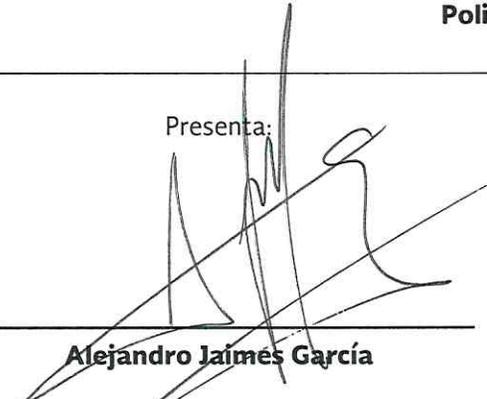




<b>CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS</b>	
Clave UR: <b>514</b>	Nombre UR: <b>Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</b>
Nombre del Documento: <b>Manual de Organización de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</b>	
<p style="text-align: center;">Presenta:</p>  <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Alejandro Jaimes García</b> Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</p>	<p style="text-align: center;">Valida:</p>  <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Marlen Morales Sánchez</b> Directora General de Recursos Humanos y Organización</p> <p>Código del manual: <b>MO-514-02-2018</b></p>
<p>Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública</p>  <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Irma Adriana Gómez Cavazos</b> Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública</p>	<p>Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p><b>SEP</b> UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">REGISTRADO</p> <p>No <u>14043</u> LIBRO <u>J</u></p> <p>FECHA <u>15/11/2018</u></p> </div>



Oficio número SEP/OS/0614/2018

Ciudad de México, 23 de octubre de 2018

**DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS**  
**OFICIAL MAYOR**  
**PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior.

**ATENTAMENTE**



**OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN**  
**SECRETARIO**

C.c.p. Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Superior.- Presente.  
Mtro. Alejandro Daniel Pérez Corzo, Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.  
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.  
Mtro. Alejandro Jaimes García, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.- Presente.  
Mtra. Marlen Morales Sánchez, Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

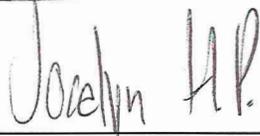
**Subsecretaría de Educación Superior**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN  
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y  
POLITÉCNICAS**

**Septiembre del 2018**

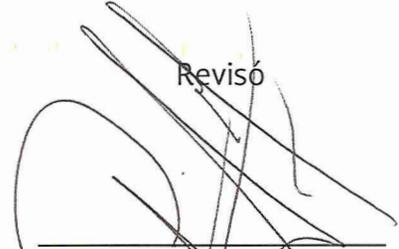
VALIDACIÓN

Elaboró



**Lic. Jocelyn Olimpia  
Herrera Parral**  
Directora de Administración  
y Finanzas

Revisó



**Mtro. Francisco Cuauhtémoc  
Santiago Jaime**  
Coordinador de Planeación y  
Gestión Administrativa

Autorizó



**Mtro. Alejandro Jaimes García**  
Coordinador General de  
Universidades Tecnológicas y  
Politécnicas

Fecha de Documentación: Septiembre de 2018

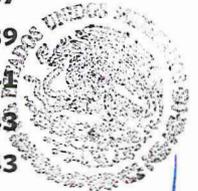
Número de Revisión: 1





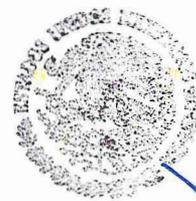
**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCIÓN	<b>1</b>
1. GLOSARIO	<b>2</b>
2. RESEÑA HISTÓRICA	<b>3</b>
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	<b>6</b>
4. MARCO NORMATIVO	<b>17</b>
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	<b>11</b>
6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	<b>12</b>
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	<b>15</b>
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS	<b>15</b>
COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DE DESARROLLO	<b>17</b>
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO	<b>20</b>
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE NORMATIVO	<b>22</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS Y LEGISLACIÓN	<b>23</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN	<b>24</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	<b>25</b>
DIRECCIÓN ACADÉMICA	<b>26</b>
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	<b>29</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES ACADÉMICAS	<b>30</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA	<b>31</b>
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	<b>32</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS	<b>33</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO	<b>33</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	<b>34</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO TÉCNICO	<b>36</b>
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<b>37</b>
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>39</b>
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	<b>41</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO	<b>43</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO	<b>43</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA	<b>44</b>
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	<b>45</b>
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	<b>47</b>



**SEP**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS**

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	48
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO	49
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA	49
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	52
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	53
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS	55
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	56
SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	57
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y CONTENIDOS ELECTRÓNICOS	59
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y TELECOMUNICACIONES	59
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	60
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	62
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	63
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN	64
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE	65
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE A ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN	66
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERNACIONALES	67
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	68
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	69
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	71
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	73
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA APF Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SEP	75

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICASSEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS  
HUMANAS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA  
DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, tiene como propósito dar a conocer las atribuciones y funciones de cada una de las áreas que conforman la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como servir de instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la unidad administrativa respecto de su organización y funcionamiento orgánico, identificando sus diferentes niveles jerárquicos. Su consulta permite advertir con claridad las funciones de cada integrante, evitando con ello la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporciona los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo que permitan desarrollar con eficiencia las finalidades y objetivos institucionales.

Este instrumento fue integrado conforme a lo dispuesto en la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización vigente.

El manual ha sido elaborado para el uso del personal de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, para la consulta del personal de la Secretaría, y del Sector Educativo, así como para los órganos fiscalizadores e instancias externas a la institución.



1. GLOSARIO

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
CEP	Concertación de Estructuras Programáticas
CIEES	Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior
CGUTyP	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
EGETSU	Examen General para el Egreso de Técnico Superior Universitario
SUTyP	Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
TSU	Técnico Superior Universitario
PIDE	Programa Institucional de Desarrollo
PRODET	Programación Detallada de la Proyección de Matrícula



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIONALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS  
DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

## 2. RESEÑA HISTÓRICA

### Origen:

En 1990, la Secretaría de Educación Pública, emprendió un estudio sobre nuevas opciones de educación superior, en el cual se analizaron las experiencias de algunos países como Alemania, Estados Unidos, Francia, Gran Bretaña y Japón. Con base en dicho estudio, se decidió realizar un proyecto específico para definir un modelo pedagógico que permitiera crear una nueva alternativa de educación superior.

Como consecuencia, se concibió un sistema de educación tecnológica superior que prestara servicio al sector productivo de bienes y servicios, así como a la sociedad en general y que, al mismo tiempo, ampliara las expectativas de los jóvenes mexicanos.

Este sistema se materializó en lo que hoy se conoce como Universidades Tecnológicas, las cuales ofrecen el título de Técnico Superior Universitario.

El modelo debe desarrollar nuevas modalidades de organización académica y pedagógica, orientadas al aprendizaje como un proceso a lo largo de la vida, enfocados al análisis, interpretación y buen uso de la información, más que a su acumulación.

El reto de estas nuevas universidades, consiste en formar profesionales técnicos a nivel superior, que representen el detonador de desarrollo que el país requiere en estos tiempos. Por tal motivo, las Universidades Tecnológicas nacen vinculadas con el sector productivo de bienes y servicios y con la comunidad en general, ya que, para abrir una Universidad, se realizan cinco estudios de factibilidad, macroregional, microregional, socioeconómico y de expectativas, de oferta y demanda educativa y de mercado laboral. Con base en estos, se recaba la opinión sobre los perfiles profesionales que son necesarios en las distintas ramas y niveles de las empresas, así como los requerimientos de profesionistas a nivel técnico superior universitario.

La finalidad del nivel TSU es formar en programas cortos de educación superior (dos años), individuos que puedan ser productivos en el desempeño profesional que realice, ya sea empleándose en empresas establecidas, ofreciendo independientemente sus servicios o creando su propia empresa. Esta formación es polivalente y, por tanto, está dirigida a proporcionar a quien la recibe capacidades genéricas y conocimientos que le abran oportunidades en una amplia gama de actividades productivas.

Actualmente, este modelo desarrolla nuevas modalidades de organización académica y pedagógica, basadas en competencias profesionales y con enfoques centrados en el aprendizaje, a fin de que el alumno, a lo largo de su vida, aplique el análisis, interpretación y buen uso de la información y no sólo su acumulación. El resultado es la formación de profesionales a nivel TSU, que contribuyan al desarrollo que el país requiere en estos tiempos.

Por otra parte, a partir de septiembre de 2009, se incrementó la oferta educativa al incluir programas de continuidad de estudios para obtener el grado de Licenciatura. Así la SEP emitió la convocatoria "Fondo de apoyo a la calidad de las Universidades Tecnológicas (incluye equipamiento, laboratorios y talleres). Lineamientos para la presentación de proyectos.", cuyo objetivo fue canalizar recursos a las entidades federativas para la realización de proyectos que impactarán en la ampliación de la cobertura de las Universidades Tecnológicas, a través de programas de continuidad de estudios hacia la Licenciatura (nivel 5A).

Esta acción significó una nueva etapa en el desarrollo y consolidación del SUT, y permitió que 45 UUTT recibieran recursos destinados exclusivamente a la ampliación de la cobertura de educación superior, y que 4 universidades más pudieran sumarse a este proyecto utilizando recursos propios en una primera etapa.

En octubre de 2012, se incorporaron a la Coordinación General, el manejo académico, administrativo, financiero, presupuestal, de vinculación, así como demás actividades y funciones de las Universidades Politécnicas, por lo cual, a partir de esa fecha, la Unidad Responsable se denomina Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

En el año 2017 los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas se encuentran integrados por un total de 179 Instituciones de educación superior, 117 Universidades Tecnológicas y 62 Universidades Politécnicas.

#### **Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:**

Conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (D. O. 26.03.1994), se precisa en su Artículo 21:

Corresponde a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, conforme a los lineamientos emitidos por el Secretario, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas;
- II.- Opinar sobre las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas;
- III.- Vigilar que las atribuciones de docencia, investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior;
- IV.- Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas con los sectores de producción de bienes y servicios;
- V.- Apoyar la concertación, la aplicación y la evaluación de las acciones para la coordinación de las universidades tecnológicas que tiendan a su desarrollo y consolidación;
- VI.- Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las universidades tecnológicas;
- VII.- Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas que, en materia académica, de control escolar y administrativa, estén a cargo de las universidades tecnológicas;

VIII.- Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas, un sistema integral de información;

IX.- Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas;

X.- Proponer políticas para regular la administración de los recursos humanos, financieros y materiales destinados a las universidades tecnológicas, ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

XI.- Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas, ante las diversas autoridades de gobierno y ante las unidades administrativas de la Secretaría.

**En su origen estaba conformada(o) por:**

La Coordinación General de Universidades Tecnológicas, tuvo su primera estructura organizacional aprobada y registrada en el año de 1994 la cual estaba conformada por 16 puestos: 1 Coordinación General, 1 Secretaría Particular, 2 Direcciones de Área, 4 Subdirecciones, y 8 Jefaturas de Departamento.

**Actualmente está integrada(o) por:**

Para el 2018 cuenta con una estructura orgánica aprobada y registrada constituida por: 1 Coordinación General, 2 Coordinaciones Sectoriales, 5 Direcciones de Área, 1 Coordinación Administrativa, 11 Subdirecciones y 25 Jefaturas de Departamento, en total 45 funcionarios públicos.

**Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:**

Como resultado de la expansión de las universidades tecnológicas, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas fortaleció su estructura organizacional para llegar a contar con 53 puestos de mando, no obstante por cuestiones de reducción de plazas derivado de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas determinó la desaparición de 7 plazas de mando; siendo la más representativa la Dirección Académica.

En 2012 se le adscribe la Coordinación de Universidades Politécnicas proveniente de la Oficina del Subsecretario de Educación Superior como consecuencia de las reformas al Reglamento Interior de la SEP publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre del 2012 por lo a partir de esa fecha su denominación es Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.



3. MISIÓN Y OBJETIVOS

**Misión**

Coordinar la planeación, organización, supervisión y evaluación del funcionamiento y la operación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas mediante la elaboración de acciones administrativas, académicas y de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios que promuevan la consolidación del Sistema y el desarrollo del individuo y de la sociedad.

**Objetivo General**

Contribuir a la mejora de la calidad de la educación superior, como un medio estratégico para acrecentar el capital humano y la competitividad requerida por una economía sustentada en el conocimiento, mediante el desarrollo de políticas, estrategias y procesos que aseguren el fortalecimiento y consolidación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

**Objetivos Específicos**

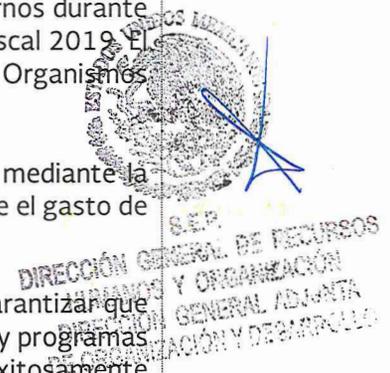
Otorgar subsidios federales mediante la transferencia de recursos mensuales a los Organismos Descentralizados Estatales (ODE's) Universidades Tecnológicas y Politécnicas que operan en 31 Entidades Federativas. El Programa es la principal fuente de recursos de estas instituciones para su gasto corriente, aportando el Gobierno Federal el 50%. La temporalidad de la entrega de los recursos es mensual.

Profesionalizar a los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno, mediante el otorgamiento de subsidios federales a los Organismos Descentralizados Estatales de subsidios federales a los Organismos Descentralizados Estatales (ODE's) Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos para la mejora de gestión de los servicios que prestan. Los proyectos de ejercicio de planeación son bianuales, estos proyectos son evaluados por comités de pares evaluadores externos durante el Ejercicio Fiscal 2018, asignado los recursos del Ejercicio Fiscal 2018 y Ejercicio Fiscal 2019. El mecanismo de apoyo es el otorgamiento de subsidios federales a los Organismos Descentralizados Estatales (ODE's) Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Contribuir a elevar la calidad de los servicios educativos de educación superior mediante la revisión y atención de las normas que regulan su operación. El programa constituye el gasto de operación de la Unidad Responsable.

Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad para garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente



en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida.  
*Opera en la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.*

#### 4. MARCO NORMATIVO

##### **Documentos jurídico-administrativos:**

###### Ley fundamental

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F., 05.02.1917.

###### Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F., 29.12.1976, Reformada, 15.06.2018
- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 19.01.2018
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior, D.O.F., 29.12.1978.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, D.O.F., 04.08.1994, Reformada, 18.05.2018
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F., 30.03.2006, Reformada 30.12.2015.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, D.O.F., 31.12.2008, Reformada 30.01.2018
- Ley de Coordinación Fiscal, D.O.F., 27.12.1978, Reformada 30.01.2018.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, D.O.F., 18.07.2016
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, D.O.F., 29.06.1992, Reformada, 25.06.2018
- Ley Federal de Fiscalización Superior de la Federación, D.O.F., 29.12.2000.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, D.O.F., 18.07.2016
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F., 04.01.2000.
- Ley Federal del Trabajo, D.O.F., 1.04.1970. Reformada, 22/06/2018.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado, D.O.F., 28.12.1963. Reformada, 22.06.2018.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F., 10.04.2003.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F., 09.05.2016.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F., 04.05.2015
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados D.O.F., 26.01.2017

###### Decretos

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, D.O.F., 29.11.2017

###### Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F., 28.07.2010.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F., 28.07.2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F., 11.06.2003.
- Reglamento de la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, D.O.F., 01.01.2004.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 06.09.2007.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 21.01.2005. Última reforma publicada en el D.O.F. 16.01.2018
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F., 28.06.2006, Reformado, 30.03.2016

#### Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de Proyectos para Prestación de Servicios PPS, D.O.F., 09.04.2004.
- Acuerdo 17/11/17, D.O.F., 13.11.2017.
- Acuerdo 286, D.O.F., 30.10.2000., Reformado, 18.04.2017.
- Acuerdo que establece los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los Recursos Públicos Federales otorgados a Fideicomisos, Mandatos o Contratos Análogos, D.O.F., 06.09.2004.
- Acuerdo número 309, por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios en la Secretaría de Educación Pública, Firmado por el C. Secretario. 16.01.2002.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, D.O.F., 31.12.2004.
- Acuerdo número 13/12/14 por el que se modifica el acuerdo 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaria de Educación Pública que se mencionan, D.O.F., 15.12.14

#### Facultades:

- ❖ No Aplica

#### Atribuciones:

Reglamento Interior de la Secretaría De Educación Pública. (Última reforma publicada en el DOF 16 de enero de 2018)

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas el ejercicio de las siguientes atribuciones: Artículo reformado DOF 11-10-2012

I. Proponer políticas para el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como para el cumplimiento de sus objetivos; Artículo reformado DOF 11-10-2012

Bis. Promover el diseño, desarrollo e innovación curricular de programas académicos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación de tipo superior que imparten las universidades tecnológicas y politécnicas, así como

proporcionar a éstas la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerden con la Secretaría; Fracción adicionada DOF 11-10-2012

II. Promover los procesos de planeación participativa en las instituciones a que se refiere este artículo;

III. Promover, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en las instituciones a que se refiere este artículo;

III Bis. Promover que las universidades tecnológicas y politécnicas formulen programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño; Fracción adicionada DOF 11-10-2012

IV. Propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrecen las universidades tecnológicas y politécnicas; Fracción reformada DOF 11-10-2012

V. Impulsar en las universidades tecnológicas y politécnicas la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional, con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; Fracción reformada DOF 11-10-2012

VI. Fomentar el desarrollo y consolidación de cuerpos académicos y de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento en las instituciones a que se refiere este artículo;

VII. Promover, dentro del marco de las normas aplicables, la adecuación de la estructura orgánica y la actualización normativa de las instituciones a que se refiere este artículo;

VIII. Coordinar, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban con las autoridades educativas de las entidades federativas, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas y politécnicas; Fracción reformada DOF 11-10-2012

IX. Participar en el estudio de los proyectos para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas; Fracción reformada DOF 11-10-2012 IX Bis. Proponer políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de universidades tecnológicas y politécnicas, así como las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo de dichas universidades; Fracción adicionada DOF 11-10-2012

X. Vigilar que las atribuciones de docencia e investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior. La vigilancia en materia de difusión cultural, se realizará con la participación que corresponda a la Secretaría de Cultura; Fracción reformada DOF 11-10-2012 Fracción reformada DOF 08-02-2016

XI. Desarrollar investigaciones para fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas y politécnicas con los sectores de producción de bienes y servicios; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XII. Apoyar las acciones de concertación que propicien el desarrollo y consolidación de las universidades tecnológicas y politécnicas; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XIII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas académicos, así como los de control escolar, administración, vinculación e investigación, a cargo de las universidades tecnológicas y politécnicas; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XIII Bis. Fomentar en las universidades tecnológicas y politécnicas el desarrollo de actividades de vinculación e investigación que fortalezcan la docencia y apoyen la articulación con los sectores de producción de bienes y servicios; Fracción adicionada DOF 11-10-2012

XIV. Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas y politécnicas, un sistema integral de información; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XV. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas y politécnicas; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XVI. Proponer políticas para regular la administración de los recursos destinados a las universidades tecnológicas y politécnicas ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XVII. Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas y politécnicas ante las unidades administrativas de la Secretaría y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Fracción reformada DOF 11-10-2012

XVIII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, indicadores para evaluar el desempeño de las instituciones de tipo superior a que se refiere este artículo;

XIX. Emitir los dictámenes técnicos que le solicite la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior a que se refiere este artículo. Fracción reformada DOF 08-02-2016

XX. Derogada. 20 Fracción derogada DOF 08-02-2016

XXI. Derogada. Fracción derogada DOF 08-02-2016

XXII. Derogada. Fracción derogada DOF 08-02-2016



**5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA**

Realización de Estudios Académicos del SUTyP
Programas Educativos.
Infraestructura y Equipamiento Educativo
Difusión del SUTyP
Vinculación con el sector productivo de bienes y servicios
Creación de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Planeación y Evaluación
Gestión Administrativa del SUTyP
Gestión Financiera del SUTyP

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

## 6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

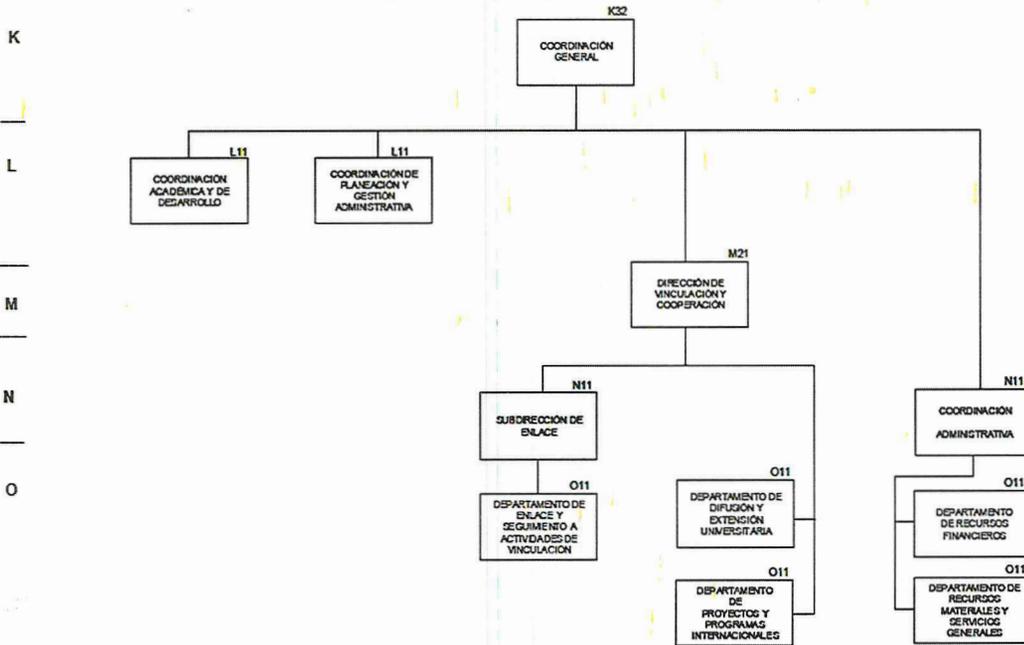
SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



### DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 514 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Página 1 de 3



K

L

M

N

O



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

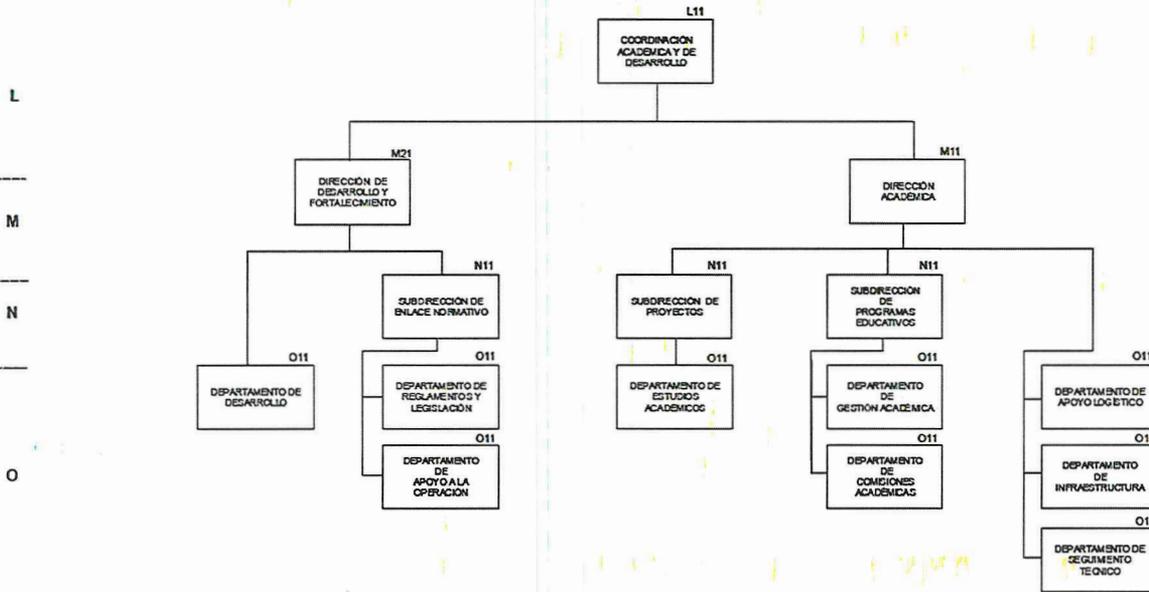
SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 514 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Página 2 de 3



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

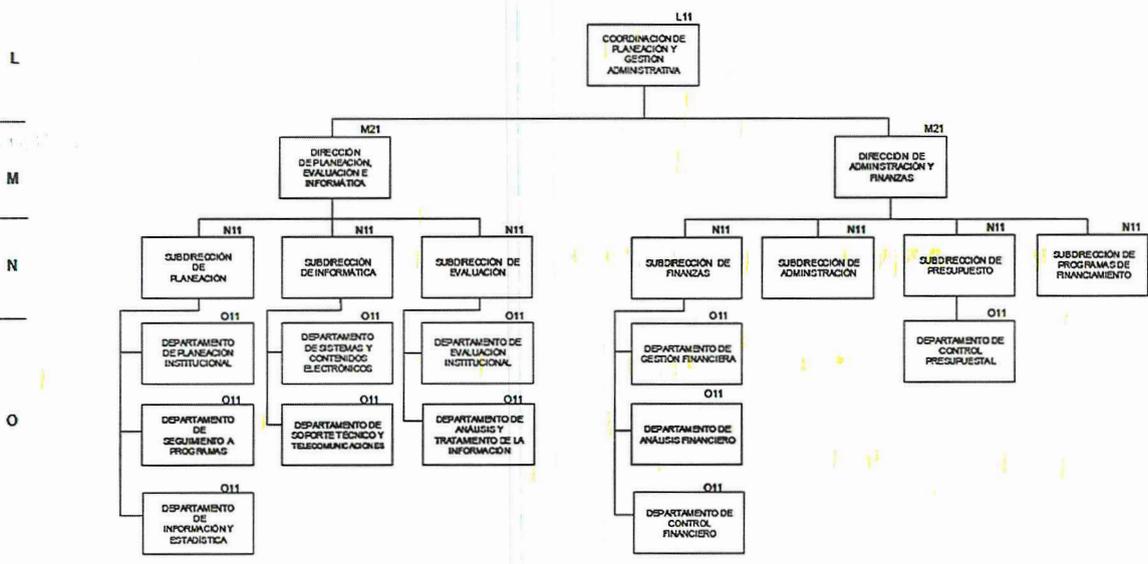
SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 514 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Página 3 de 3



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	
Objetivo General del Puesto	Dirigir y coordinar la prestación del servicio de educación superior en las universidades tecnológicas y politécnicas coordinadas por esta Unidad Administrativa, mediante el desarrollo y difusión de la normatividad técnico pedagógica en la materia y de gestión institucional, con el fin de preparar profesionales del nivel superior y promover su incorporación a la actividad productiva nacional.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer políticas para el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>2. Promover el diseño, desarrollo e innovación curricular de programas académicos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación de tipo superior que imparten las universidades tecnológicas y politécnicas, así como proporcionar a éstas la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerden con la Secretaría.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol> </li> <li>3. Promover los procesos de planeación participativa en las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>4. Promover, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>5. Promover que las universidades tecnológicas y politécnicas formulen programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño.</li> <li>6. Propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrecen las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>7. Impulsar en las universidades tecnológicas y politécnicas la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional, con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad.</li> </ol>





8. Fomentar el desarrollo y consolidación de cuerpos académicos y de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento en las universidades tecnológicas y politécnicas.
9. Promover, dentro del marco de las normas aplicables, la adecuación de la estructura orgánica y la actualización normativa de las universidades tecnológicas y politécnicas.
10. Coordinar, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban con las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas y politécnicas.
11. Participar en el estudio de los proyectos para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas.
12. Proponer políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de universidades tecnológicas y politécnicas, así como las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo de dichas universidades.
13. Vigilar que las atribuciones de docencia e investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior. La vigilancia en materia de difusión cultural, se realizará con la participación que corresponda a la Secretaría de Cultura.
14. Desarrollar investigaciones para fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas y politécnicas con los sectores de producción de bienes y servicios.
15. Apoyar las acciones de concertación que propicien el desarrollo y consolidación de las universidades tecnológicas y politécnicas.
16. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas académicos, así como los de control escolar, administración, vinculación e investigación, a cargo de las universidades tecnológicas y politécnicas.
17. Fomentar en las universidades tecnológicas y politécnicas el desarrollo de actividades de vinculación e investigación que fortalezcan la docencia y apoyen la articulación con los sectores de producción de bienes y servicios.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas y politécnicas, un sistema integral de información.</li> <li>19. Establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>20. Proponer políticas para regular la administración de los recursos destinados a las universidades tecnológicas y politécnicas ante las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.</li> <li>21. Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas y politécnicas ante las Unidades Administrativas de la Secretaría y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</li> <li>22. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, indicadores para evaluar el desempeño de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>23. Emitir los dictámenes técnicos que le soliciten la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Externamente con los gobiernos de las entidades federativas, instituciones educativas nacionales e internacionales, con el sector productivo de bienes y servicios y embajadas de diversos países; e internamente con las Unidades Administrativas SEP</p>

Nombre del Puesto: Coordinación Académica y de Desarrollo

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Coordinar el desarrollo académico de los servicios de educación superior en las universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de contribuir a la preparación de profesionales del nivel superior y propiciar su incorporación a la actividad productiva nacional.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y dirigir el desarrollo de programas académicos, con el objeto de fortalecer el reconocimiento social del mismo en los ámbitos laboral y social; así como consolidar la participación de los estados y los sectores social y productivo en la formación del técnico superior universitario y en el nivel licenciatura.</li> </ol>



RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dirigir la creación y desarrollo de material didáctico para las universidades tecnológicas y politécnicas en multimedia con el fin de fortalecer los métodos de estudio.</li> <li>3. Coordinar las acciones encaminadas que se deriven de la labor académica para su incorporación al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Tipo Superior), con el fin de ofrecer un mejor servicio educativo.</li> <li>4. Dirigir el diseño y aplicación de metodologías de estudios para mejorar la operación del modelo educativo y brindar servicios de calidad a los usuarios.</li> <li>5. Proponer acuerdos institucionales en materia de investigación y desarrollo tecnológico en el sector productivo, instituciones educativas nacionales e internacionales y los gobiernos de los estados.</li> <li>6. Aprobar el Programa Anual de Trabajo de las áreas a su cargo y presentarlo al Coordinador General para su autorización.</li> <li>7. Proponer los lineamientos para el desarrollo operativo de las universidades tecnológicas y politécnicas conforme a la normatividad y políticas vigentes en la materia.</li> <li>8. Dirigir el desarrollo de los estudios para diagnosticar el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como de escenarios que permitan fortalecerlas.</li> <li>9. Establecer los mecanismos de coordinación que permitan vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, y respecto a las del sistema de educación superior.</li> <li>10. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de las universidades tecnológicas y politécnicas, requeridos por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.</li> <li>11. Aprobar el otorgamiento de las revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación proporcionada por las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de que los solicitantes puedan continuar sus estudios superiores.</li> <li>12. Colaborar en el estudio de los proyectos de factibilidad para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades</li> </ol>
--	--





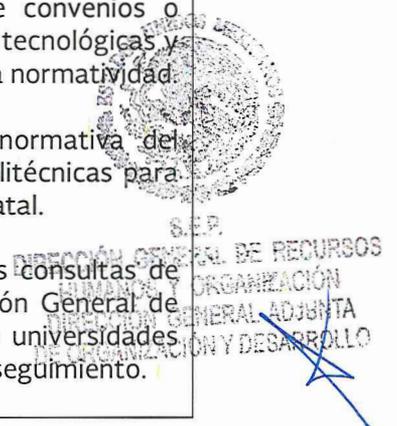
	<p>tecnológicas y politécnicas e impulsar el fortalecimiento académico de las mismas.</p> <p>13. Proponer la validación de las propuestas de inversión, con base en estudios realizados para determinar las necesidades de infraestructura física de las universidades tecnológicas y politécnicas; con el fin de dar cobertura a la demanda de educación superior conforme al ejercicio presupuestal asignado.</p> <p>14. Vigilar que los proyectos ejecutivos de los edificios de las universidades tecnológicas y politécnicas de nueva creación, así como los proyectos arquitectónicos solicitados por las universidades tecnológicas y politécnicas a la Coordinación General se realicen conforme a lo acordado con los organismos federales y estatales de construcción de escuelas.</p> <p>15. Establecer los lineamientos para el desarrollo de la investigación y el desarrollo tecnológico de las universidades tecnológicas y universidades politécnicas.</p> <p>16. Desarrollar el Programa Nacional de Formación del Personal Académico al servicio de las universidades tecnológicas y politécnicas.</p> <p>17. Dirigir las acciones de labor académica para su incorporación al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Tipo Superior).</p> <p>18. Dirigir los mecanismos de coordinación para vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y las universidades politécnicas con respecto a las del Sistema de Educación Superior.</p> <p>19. Vigilar que los proyectos ejecutivos de los edificios en consolidación, se realicen conforme a lo acordado con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) y los coordinadores de infraestructura de las universidades tecnológicas y politécnicas.</p>
--	---

Relaciones Internas y/o Externas

Ambas Explicación: Interactúa externamente con los gobiernos de las Entidades Federativas, y el sector productivo de bienes y servicios; e internamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.



Nombre del Puesto: Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento	
Objetivo General del Puesto	Dirigir los estudios de factibilidad de creación o extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como los programas de evaluación y fortalecimiento de los administrativos y académicos del subsistema.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la revisión y validación de los estudios de factibilidad para la creación de nuevas universidades tecnológicas y politécnicas y para la apertura de nuevas unidades académicas dependientes de las universidades existentes.</li> <li>2. Coordinar la elaboración e integración del soporte documental de los proyectos de instituciones de nueva creación y extensión de las mismas, para el manejo de la información.</li> <li>3. Coordinar el desarrollo del diagnóstico de la situación jurídica de los predios que ocupan las instalaciones de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de que se realice su regularización conforme a lineamientos y líneas de acción señaladas.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de dictámenes de carácter académico-normativo al decreto de creación y a los reglamentos propuestos por las universidades tecnológicas y politécnicas para disponer de un soporte jurídico que avale la documentación.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de los proyectos de convenios o contratos que deberán realizar las universidades tecnológicas y politécnicas, a fin de que se realicen en apego a la normatividad.</li> <li>6. Coordinar la revisión y dictaminación de la normativa del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que cumpla con la legislación federal y con la estatal.</li> <li>7. Coordinar las acciones para la resolución de las consultas de carácter normativo que formulen la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de guiar su seguimiento.</li> </ol>





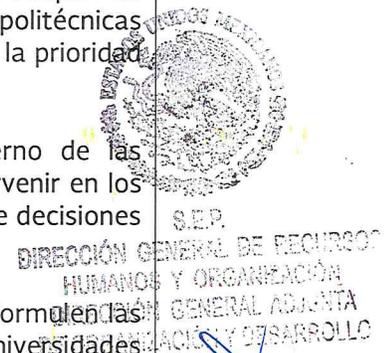
8. Coordinar la asesoría a las universidades tecnológicas y politécnicas, sobre la metodología para la elaboración de los programas integrales de fortalecimiento institucional, con el fin de impulsar su desarrollo y consolidación.
9. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo institucional surgidos de la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para fortalecer y consolidar la presencia de las universidades tecnológicas y politécnicas en la sociedad.
10. Coordinar los proyectos de redes de servicios tecnológicos ofertados a las empresas por grupos de universidades tecnológicas y politécnicas para fortalecer el trabajo de los cuerpos académicos de las universidades tecnológicas y politécnicas.
11. Coordinar el proceso de certificación de las universidades tecnológicas y politécnicas en la norma de calidad que contribuya a mejorar la operación institucional en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
12. Coordinar el cumplimiento de metas y objetivos que se deriven de los acuerdos establecidos en las sesiones de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas para el logro de los objetivos institucionales.
13. Proponer a las instancias correspondientes el contenido de las convocatorias para becas a los profesores de tiempo completo de las universidades tecnológicas y politécnicas, y orientarlas en las acciones que deben seguir para tener acceso a estas becas.
14. Coordinar, junto con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval), la aplicación del examen general (EGETSU) de los alumnos por egresar de las universidades tecnológicas y politécnicas, y dar seguimiento a los trabajos contemplados en los convenios firmados entre las universidades tecnológicas y politécnicas y el Ceneval.
15. Coordinar la presentación de autoevaluaciones diagnósticas de las universidades tecnológicas y politécnicas a los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), así como dar seguimiento al proceso de evaluación que realicen estos últimos a los programas educativos, con el fin de impulsar su acreditación.





<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con organismos de los sectores público, social y privado y con los gobiernos de las entidades federativas; e internamente con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>
---	---

<p>Nombre del Puesto: Subdirección de Enlace Normativo</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Supervisar la integración y difusión del marco académico normativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, que contribuya a mejorar el funcionamiento y operación de los servicios; así como a la resolución de problemáticas en materia jurídico administrativa.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración de dictámenes de carácter académico-normativo al decreto de creación y a los reglamentos propuestos por las universidades tecnológicas y politécnicas para determinar la fundamentación jurídica.             <ol style="list-style-type: none"> <li>i.</li> </ol> </li> <li>2. Asesorar a las universidades tecnológicas y politécnicas sobre la elaboración de sus respectivos proyectos de convenios o contratos, con el fin de que se realicen conforme a las disposiciones establecidas.</li> <li>3. Elaborar proyectos de convenios o contratos que celebre la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para apoyar en la realización de los trámites correspondientes.</li> <li>4. Diagnosticar la situación jurídica de los predios que ocupan las instalaciones de las universidades tecnológicas y politécnicas que requieren regularización con el fin de proponer la prioridad en su atención.</li> <li>5. Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas para intervenir en los acuerdos que se determinen y apoyar en la toma de decisiones de la Coordinación General.</li> <li>6. Resolver las consultas de carácter normativo que formulen las autoridades de la Coordinación General y de las universidades tecnológicas y politécnicas para el esclarecimiento de la información solicitada.</li> </ol>





	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Supervisar el análisis de los reglamentos que emiten las universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de verificar su congruencia con los modelos educativos de los subsistemas.</li> <li>8. Supervisar la dictaminación de la documentación legal que presentan las instituciones privadas de educación superior que desean impartir educación superior de nivel 5b, reúne los requisitos que señala la ley para su incorporación al subsistema.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación: Interactúa externamente con organismos de los sectores público, social y privado y con los gobiernos de las Entidades Federativas; e internamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Reglamentos y Legislación	
Objetivo General del Puesto	Coadyuvar en la revisión y dictaminación de la reglamentación para la operación de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como opinar respecto de los convenios o contratos que se pretendan celebrar en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que los proyectos de convenios, contratos o reglamentos de las universidades tecnológicas y politécnicas sean congruentes con las disposiciones establecidas.</li> <li>2. Participar en la elaboración de los proyectos de convenios o contratos que celebre la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para agilizar la realización de los trámites respectivos.</li> <li>3. Elaborar dictámenes de carácter académico normativo a la reglamentación de operación de las universidades, a los convenios y contratos que realicen la Coordinación General y las universidades tecnológicas y politécnicas para que los Subsistemas funcionen más eficientemente.</li> <li>4. Asesorar a las universidades tecnológicas y politécnicas en el seguimiento de los asuntos de carácter normativo que soliciten con el fin de que sus operaciones procedan conforme a la Ley.</li> <li>5. Dar seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas a través de la programación de acciones con el fin de controlar el logro de las metas establecidas.</li> </ol>



Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con las diversas áreas de la Coordinación General.
----------------------------------	---

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Apoyo a la Operación	
Objetivo General del Puesto	Coadyuvar a la integración y difusión de la información de carácter académico normativo para contribuir a la operación adecuada y eficiente del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar la información de carácter académico normativo complementaria para la elaboración de dictámenes y la resolución de consultas en dicha materia.</li> <li>2. Registrar y controlar los convenios, contratos o reglamentos de las universidades tecnológicas y politécnicas para disponer y soportar las consultas que en dichas materias presenten las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>3. Sistematizar y registrar los estudios y opiniones técnicas de carácter académico normativo desarrollados en el área.</li> <li>4. Elaborarlos informes sobre la situación jurídica de los predios que ocupan las instalaciones de las universidades tecnológicas y politécnicas para sustentar los casos que requieran atención.</li> <li>5. Elaborar los informes solicitados por las diferentes áreas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a la Subdirección para dar cumplimiento a los requerimientos del área.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con las diversas áreas de la Unidad Administrativa.



SE  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Desarrollo	
Objetivo General del Puesto	Coadyuvar en el desarrollo de estudios de los proyectos para el establecimiento y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas, con base en los lineamientos definidos para el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los factores que influyen en el desarrollo institucional de las universidades tecnológicas y politécnicas a través de la información proporcionada por las Entidades Federativas con el fin de proponer acciones que promuevan su fortalecimiento.</li> <li>2. Investigar el comportamiento de los aspectos demográficos, laborales, económicos, sociales, culturales y educativos en el ámbito nacional, estatal y municipal para verificar la calidad de la información enviada en los estudios.</li> <li>3. Analizar los estudios de pertinencia en las instituciones que conforman los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para identificar el impacto social y el desempeño que ha logrado en el periodo de operación.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración de los estudios de factibilidad mediante el desarrollo de la metodología para la creación y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas con base en la normatividad establecida en esta materia.</li> <li>5. Clasificar y ordenar la información relativa a las instituciones de nueva creación y extensión de las mismas, para la integración de la documentación.</li> <li>6. Asesorar a los responsables de la elaboración de los estudios en el desarrollo de la metodología para la creación de universidades tecnológicas y politécnicas, apertura y cierre de nuevos programas educativos, pertinencia de las universidades tecnológicas y politécnicas ya existentes.</li> <li>7. Apoyar en el estudio del funcionamiento de las universidades tecnológicas y politécnicas mediante la elaboración de observaciones detectadas en la operación de las mismas, así como de las acciones que contribuyan a su mejora en función de los objetivos del Subsistema.</li> <li>8. Analizar los estudios de pertinencia (mercado laboral y oferta educativa) para la apertura de nuevos programas académicos en las universidades tecnológicas y politécnicas ya instaladas a fin</li> </ol>



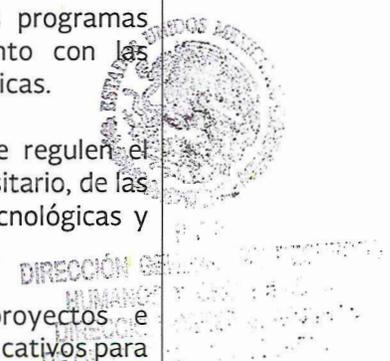
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





	<p>de promover el desarrollo de la oferta de educación superior en los estados.</p> <p>9. Analizar las acciones que han tenido impacto en el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas para proponer medidas de mejora a las mismas.</p> <p>10. Investigar la situación que guardan las labores de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de proponer los parámetros que permitan establecer la congruencia entre dichos elementos.</p>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación: Interactúa externamente con organismos de los sectores público, social y privado y con los gobiernos de las Entidades Federativas; e internamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>

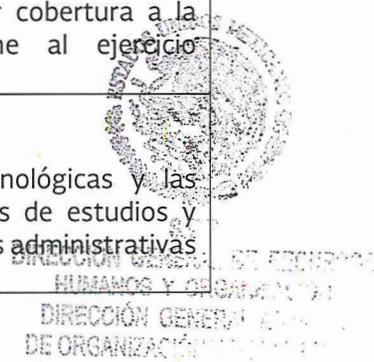
Nombre del Puesto: Dirección Académica	
Objetivo General del Puesto	Dirigir el diseño, desarrollo e innovación curricular de los programas académicos, de los planes y programas de estudio, de los materiales educativos, así como del desarrollo y el control de los modelos de equipamiento e infraestructura requeridos y registrados en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, para que su funcionamiento se oriente a la satisfacción de las necesidades de su entorno social, educativo, económico y cultural.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de las propuestas de diseño, formulación, modificación o actualización de los programas académicos para que se desarrollen en conjunto con las universidades tecnológicas y universidades politécnicas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de los lineamientos que regulen el desarrollo de formación del técnico superior universitario, de las licenciaturas y posgrados de las universidades tecnológicas y universidades politécnicas.</li> <li>3. Promover la elaboración e integración de proyectos e incorporación de carreras actuales y programas educativos para el desarrollo de nuevas opciones de formación de los distintos niveles educativos que se imparten en los subsistemas de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> </ol>



X

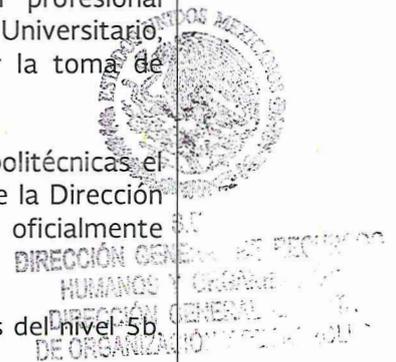


	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Dirigir y supervisar la implementación de la Modalidad Bis en las universidades tecnológicas y politécnicas</li> <li>15. Supervisar el estricto cumplimiento del Programa de Tutorías en las universidades tecnológicas y politécnicas</li> <li>16. Dirigir la elaboración del reglamento de titulación ante los órganos de gobierno de las Universidades Tecnológicas y de las Universidades Politécnicas.</li> <li>17. Dirigir los mecanismos de coordinación para vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y las universidades politécnicas con respecto a las del Sistema de Educación Superior.</li> <li>18. Mantener actualizados los modelos arquitectónicos de los espacios físicos, así como los expedientes técnicos respectivos de las universidades tecnológicas y de las universidades politécnicas.</li> <li>19. Conservar actualizadas las guías de equipamiento de los talleres y laboratorios de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>20. Dirigir la supervisión de la concordancia de los proyectos ejecutivos de los edificios de nueva creación y en consolidación conforme los lineamientos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) y los coordinadores de infraestructura de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>21. Supervisar que se lleve a cabo la validación de las propuestas de inversión, con base en estudios realizados para determinar las necesidades de infraestructura física de las universidades tecnológicas y politécnicas; con el fin de dar cobertura a la demanda de educación superior conforme al ejercicio presupuestal asignado.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y las universidades politécnicas en la supervisión y análisis de estudios y resultados; e internamente con las áreas de las unidades administrativas de la SEP.</p>





Nombre del Puesto: Subdirección de Programas Educativos	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el desarrollo del modelo educativo de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a través de la aplicación y seguimiento de los planes y programas de estudio, así como la verificación de los programas de instituciones de educación superior particulares para la formación de profesionales clasificados como 5b; con el fin de propiciar la pertinencia y calidad educativa.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración del diseño, modificación y actualización de los planes y programas de estudio, conjuntamente con las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>2. Evaluar las propuestas de diversificación de los programas educativos que solicitan las universidades tecnológicas y politécnicas para abarcar distintas poblaciones.</li> <li>3. Coordinar el desarrollo de las reuniones académicas, así como dar seguimiento a los acuerdos académicos generados en éstas.</li> <li>4. Proponer el dictamen de las solicitudes de las universidades tecnológicas y politécnicas para la apertura, modificación y cierre de programas educativos a fin de mejorar los servicios académicos.</li> <li>5. Coordinar el desarrollo de programas de movilidad Internacional docente y de estudiantes específicos para Universidades Bis</li> <li>6. Supervisar el análisis de las solicitudes para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios al profesional asociado al Programa de Técnico Superior Universitario, licenciaturas e ingenierías con el fin de apoyar la toma de decisiones.</li> <li>7. Gestionar con las universidades tecnológicas y politécnicas el registro de adición de programas educativos ante la Dirección General de Profesiones a fin ofrecer estudios oficialmente reconocidos</li> <li>8. Proponer el dictamen de equivalencia de estudios del nivel 5b.</li> <li>9. Supervisar el análisis de los programas educativos de instituciones particulares que pretenden impartir estudios del nivel 5b para emitir dictamen técnico.</li> </ol>





	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Supervisar el dictamen de las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios al profesional asociado al Programa de Técnico Superior Universitario y Politécnico con el fin de apoyar en la realización y continuidad de estudios.</li> <li>11. Supervisar el análisis de los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial al profesional asociado al Programa de Técnico Superior Universitario y Politécnico, a fin de contribuir a la mejora continua de los trámites respectivos.</li> <li>12. Gestionar con las universidades tecnológicas y politécnicas el registro de institución educativa y adición de programas educativos ante la Dirección General de Profesiones a fin de actualizar y regularizar su situación académica.</li> <li>13. Diseñar y promover estrategias de mejora para elevar los índices de titulación en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con otras instituciones de educación superior y con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con Unidades Administrativas de la propia Dependencia.</p>

<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Comisiones Académicas</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Coadyuvar al desarrollo del modelo educativo de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a través de la generación y actualización de los planes y programas de estudio para la formación de profesionales clasificados como 5b; licenciaturas y maestrías con el fin de propiciar la pertinencia y calidad educativa.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la formulación, actualización y modificación de los planes y programas de estudio que se imparten en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para contribuir a su mejora continua.             <ol style="list-style-type: none"> <li>i.</li> </ol> </li> <li>2. Revisar y verificar que las propuestas de los planes y programas de estudio cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación General y las comisiones académicas y de vinculación.</li> <li>3. Analizar las propuestas de creación cierre de programas educativos que requieren las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> </ol>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Clasificar y ordenar la información relativa a la incorporación de nuevas carreras y de la apertura y cierre de programas educativos para la integración de la documentación, así como elaborar el registro correspondiente.</li> <li>5. Llevar a cabo la logística de las reuniones de las comisiones académicas y de vinculación para que su desarrollo se oriente al logro de objetivos y metas.</li> <li>6. Integrar e implantar el programa de seguimiento a las propuestas generadas en las comisiones académicas.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con otras instituciones de educación superior y con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con Unidades Administrativas de la propia Dependencia.</p>

<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Gestión Académica</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Coadyuvar al desarrollo del modelo educativo de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a través de la verificación de la aplicación de los planes y programas de estudio para la formación de profesionales con el fin de propiciar la pertinencia y calidad educativa.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar los análisis técnicos de los programas educativos de instituciones particulares que pretenden impartir estudios del nivel 5B para emitir dictamen técnico.</li> <li>2. Analizar y emitir dictamen respecto a las solicitudes para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios.</li> <li>3. Elaborar las tablas de equivalencia aplicable a los egresados de universidades tecnológicas y politécnicas que deseen continuar sus estudios en instituciones de educación superior a nivel licenciatura.</li> <li>4. Asesorar a las universidades tecnológicas y politécnicas para realizar el registro de institución y adición de carreras ante la Dirección General de Profesiones con el fin de que se incorporen oficialmente los movimientos efectuados.             <ol style="list-style-type: none"> <li>i.</li> </ol> </li> <li>5. Asesorar y apoyar a las universidades tecnológicas y politécnicas para que realicen el trámite de registro de título y</li> </ol>





	emisión de cédula ante la Dirección General de Profesiones.  6. Promover la realización de convenios de simplificación para el registro de título y emisión de cédula profesional.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Externamente interactúa con otras instituciones de educación superior y con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con Unidades Administrativas de la propia Dependencia.

Nombre del Puesto: Subdirección de Proyectos

Objetivo General del Puesto	Supervisar los estudios de investigación y seguimiento a la aplicación y evaluación de los modelos educativos, con el fin de contribuir a la formulación y modificación de políticas educativas que consoliden los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los parámetros de la aplicación real y la esperada de los modelos educativos de las universidades tecnológicas y politécnicas para desarrollar acciones de mejora en la calidad.</li> <li>2. Desarrollar bases de datos de los estudios realizados en los Subsistemas, con el fin de analizar el estado actual de operación de los modelos educativos en las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>3. Diseñar procedimientos para los estudios de los modelos educativos y supervisar su realización, de acuerdo a las normas del sistema de gestión de la calidad de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>4. Integrar y programar la aplicación de acciones de mejora derivadas de los estudios realizados a los modelos educativos de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>5. Coordinar el desarrollo de estudios de factibilidad para la apertura de nuevos programas educativos en las Universidades tecnológicas y Politécnicas.</li> </ol>

Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con áreas de la propia Unidad Administrativa.
----------------------------------	--





Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Estudios Académicos	
Objetivo General del Puesto	Generar los estudios y propuestas de mejora del modelo educativo en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer procedimientos y criterios metodológicos para el desarrollo de estudios de mejora de los modelos educativos.</li> <li>2. Elaborar y validar los instrumentos de recolección de datos aplicados en los estudios conforme a las características de los modelos educativos de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>3. Realizar los estudios de carácter académico que contribuyen a la mejora de los servicios ofrecidos en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>4. Desarrollar bases de datos de los estudios realizados en el subsistema con el fin de analizar el estado actual de operación del modelo educativo de en las universidades tecnológicas.</li> <li>5. Procesar la información cuantitativa y cualitativa con el fin de generar los informes estadísticos que sustentan los estudios de mejora de los modelos educativos realizados.</li> <li>6. Identificar los parámetros de la aplicación real y la esperada del modelo educativo de las universidades tecnológicas para desarrollar acciones de mejora en la calidad.</li> <li>7. Generar observaciones, derivadas de los estudios, que provean información para la mejora de los servicios ofrecidos en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas en la supervisión y análisis de estudios y resultados e internamente con las áreas de la Unidad Administrativa.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico	
Objetivo General del Puesto	Apoyar el control del desarrollo de los procesos de la Coordinación Académica y de desarrollo con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos.





<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y dar seguimiento a la gestión de los trámites que solicitan las áreas, a fin de agilizar el tiempo de respuesta.</li> <li>2. Diseñar y proponer formas de operación para el mejoramiento de los procesos del área a fin de hacer más eficiente su funcionamiento y elevar la calidad de los servicios.</li> <li>3. Organizar y coordinar la realización reuniones con el personal del área para acordar en la definición de estrategias que contribuyan a la solución de los proyectos de trabajo encomendados.</li> <li>4. Organizar y controlar la entrada y salida de documentos de la Coordinación Académica y de desarrollo con el fin de mantener el resguardo del material que se genere en el área.</li> <li>5. Dar seguimiento de los proyectos de trabajo asignados a las áreas para que se cumpla con lo pactado en los tiempos establecidos.</li> <li>6. Integrar y dar seguimiento de solicitudes de las universidades tecnológicas y politécnicas, a fin de que se atiendan los asuntos que son de su competencia en tiempo y forma.</li> <li>7. Verificar que se atiendan los asuntos realizados por las universidades tecnológicas y politécnicas a la Coordinación Académica y de desarrollo para lograr su resolución.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas y con dependencias federales; e internamente con las áreas de la propia Unidad Administrativa y la Dependencia.</p>

<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Infraestructura</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Seguimiento y verificación de la aplicación de recursos para la construcción de infraestructura física en las universidades tecnológicas y politécnicas, mediante la gestión y supervisión programada de las metas autorizadas en el Programa de Inversión para Infraestructura Física.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar e integrar los costos de inversión de cada edificio en las diferentes regiones del país para la integración del Programa de Inversión en Infraestructura Física.</li> </ol>





2. Analizar y validar en coordinación con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) la guía operativa del Programa de Construcción, Equipamiento y Rehabilitación de Infraestructura Física de Educación Superior.
3. Verificar que los recursos asignados para infraestructura física estén de acuerdo a lo programado para cada universidad tecnológica y politécnica con el fin de consolidar sus espacios.
4. Solicitar al INIFED la emisión del Programa General de Obras y verificar que cumpla con las inversiones y el tipo de edificios autorizados para cada una de ellas.
5. Verificar con los organismos constructores de escuelas en los estados y las universidades tecnológicas y politécnicas que las licitaciones de obra se realicen de acuerdo al Programa General de Obras emitido por el INIFED.
6. Verificar y dar seguimiento a los procesos de licitación de obras de acuerdo a lo autorizado para cada universidad tecnológica y politécnica.
7. Constatar que los procesos constructivos de las obras autorizadas en las universidades tecnológicas y politécnicas se efectúen de acuerdo con las normas técnicas del INIFED, mediante visitas de seguimiento y supervisión de ellas.
8. Supervisar que la meta construida se ejecute de acuerdo al avance programado para cada una de las universidades tecnológicas y politécnicas del Subsistema.
9. Recabar con los organismos constructores de escuelas las actas de entrega recepción de obra y los finiquitos correspondientes, verificando la inversión erogada.
10. Solicitar, en su caso, la aplicación de economías y/o productos financieros del recurso autorizado para que sean ejercidos en ampliación de las metas autorizadas, de acuerdo a la conciliación realizada con la universidad tecnológica y politécnica correspondiente, así mismo dar seguimiento puntual a la ampliación de metas mediante supervisión de los procesos hasta su término.
11. Constatar mediante visita física de obra, los términos de cada edificio autorizado en el Programa de Inversión en Infraestructura Física de acuerdo al proyecto autorizado.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN





Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Externamente interactúa con organismos estatales y federales; e internamente con otras Unidades Administrativas de la Dependencia.
----------------------------------	---

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Seguimiento Técnico	
Objetivo General del Puesto	Consolidar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo de la infraestructura educativa programada, de acuerdo a la normatividad establecida en la guía operativa del fondo de aportaciones múltiples para propiciar la dotación de espacios educativos y equipamiento necesarios a los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar, y en su caso validar, las modificaciones a proyectos arquitectónicos de los edificios educativos, solicitados por las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>2. Coordinar con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) y los organismos estatales de construcción de escuelas, la elaboración de los proyectos ejecutivos de los edificios educativos autorizados a las universidades tecnológicas y politécnicas en proceso de consolidación, a través del ramo 33, Fondo de Aportaciones Múltiples.</li> <li>3. Analizar y dictaminar las propuestas de inversión de equipamiento especializado autorizadas a las universidades tecnológicas y politécnicas a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).</li> <li>4. Analizar y dictaminar las propuestas de inversión de mobiliario básico autorizadas a las universidades tecnológicas y politécnicas a través del Fondo de Aportaciones Múltiples.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a.</li> </ol> </li> <li>5. Actualizar anualmente la matriz de infraestructura de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y definir, a partir de la capacidad instalada de cada universidad, sus necesidades de espacios educativos.</li> <li>6. Coordinar con el INIFED y los organismos estatales de construcción de escuelas, la elaboración del plan maestro de las universidades tecnológicas y politécnicas de nueva creación y la definición adecuada de sus proyectos arquitectónicos.</li> </ol>



*[Handwritten signature]*



	7. Elaborar anteproyecto de inversión para infraestructura educativa anual, con recursos del ramo 33, Fondo de Aportaciones Múltiples.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Externamente interactúa con organismos estatales y federales; e internamente con otras Unidades Administrativas de la Dependencia.

Nombre del Puesto: Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la planeación, seguimiento, evaluación y gestión administrativa de los servicios proporcionados por los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales y específicos establecidos.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la gestión del trámite de la ministración del subsidio federal, así como de fondos y otro tipo de recursos asignados a las universidades tecnológicas y politécnicas, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros para su ejercicio correspondiente.</li> <li>2. Dirigir el seguimiento de recursos financieros adicionales al subsidio federal y estatal que obtienen las universidades tecnológicas y politécnicas y proponer que se ejerzan en las labores prioritarias que impulsen el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas en el ámbito nacional.</li> <li>3. Verificar la aplicación de los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación: Concertación de Estructuras Programáticas (CEP), Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Anual (PA) y Programación Detallada de la Proyección de Matrícula (PRODET) para el desarrollo de los proyectos conforme a lo establecido.</li> <li>4. Presentar el anteproyecto del programa-presupuesto de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas ante las instancias correspondientes para su autorización y aplicación.</li> <li>5. Aprobar el Programa Anual (PA) y el programa de actividades de las áreas a su cargo y presentarlo a la Coordinación General para su autorización y aplicación.</li> </ol>

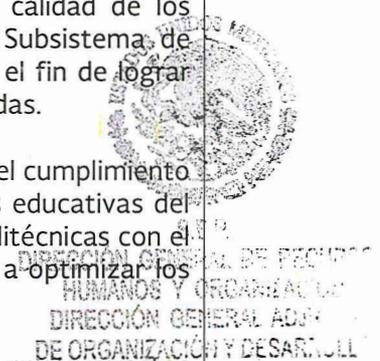


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
COORDINACIÓN GENERAL AGUANTA  
DE ORGANIZACIÓN





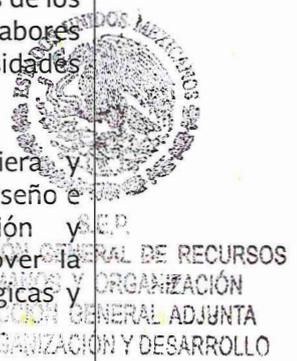
6. Proponer y dirigir la difusión de la metodología para la elaboración de los procesos de planeación y los indicadores de resultados de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de propiciar el funcionamiento de la Unidad Administrativa.
7. Determinar acciones de planeación que promuevan el fortalecimiento institucional de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
8. Asistir y sustentar propuestas de fortalecimiento institucional en la firma de convenios con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, para impulsar el desarrollo y consolidación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
9. Asistir en representación de la Coordinación General a las reuniones de los órganos de gobierno que se llevan a cabo en cada universidad tecnológica y politécnica para apoyar la toma de decisiones.
10. Dirigir la formulación de los lineamientos y ejercicios para la evaluación y autoevaluación institucional de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como los programas institucionales y su difusión.
11. Dirigir la integración y difusión de los lineamientos para la evaluación programática presupuestal y las estructuras organizacionales de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, a fin de que las propuestas para su desarrollo se elaboren conforme a lo establecido.
12. Proponer acciones para elevar la eficiencia y calidad de los modelos de evaluación y autoevaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con el fin de lograr mejores resultados en las evaluaciones practicadas.
13. Definir y proponer medidas para la evaluación del cumplimiento de los indicadores de las metas de las políticas educativas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de elaborar propuestas de que contribuyan a optimizar los resultados de su aplicación.
14. Dirigir la gestión de los asuntos relacionados con proyectos informáticos y de telecomunicaciones ante las autoridades competentes para promover el desarrollo de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.





	<p>15. Planear y dirigir la actualización del sistema integral de información y la red interna de cómputo en el ámbito de las universidades tecnológicas y politécnicas y de la Coordinación General para establecer un medio eficiente de realimentación y consulta.</p> <p>16. Dirigir la actualización de la estructura organizacional y los manuales administrativos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para dar cumplimiento a la normatividad establecida y adecuar el funcionamiento de las áreas a los nuevos requerimientos de cambio.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Autoridades Educativas de los Gobiernos de los Estados, Universidades Tecnológicas y Politécnicas; e internamente con Unidades Administrativas de la SEP.</p>

<p>Nombre del Puesto: Dirección de Administración y Finanzas</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Coordinar y desarrollar los procesos y servicios de apoyo administrativo, financiero y presupuestal para los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con el fin de contribuir a optimizar su operación.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el seguimiento de los recursos financieros adicionales al subsidio federal y estatal que obtienen las instituciones de los subsistemas, con el propósito de que se ejerzan en las labores prioritarias que impulsen el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas a nivel nacional.</li> <li>2. Planear y evaluar los procesos de gestión financiera y administrativa de la Coordinación General, así como el diseño e implantación de estrategias para la simplificación y sistematización de los mismos, con el fin de promover la eficiencia en la operación de las universidades tecnológicas y politécnicas y proponer medidas para su mejora continua.</li> <li>3. Coordinar el costeo de la plantilla del personal de las universidades tecnológicas y politécnicas, de acuerdo a las</li> </ol>





	<p>estructuras organizacionales y crecimiento, con el propósito de elaborar el presupuesto correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Asesorar a las universidades tecnológicas y politécnicas en el proceso de formulación y elaboración de programas en los aspectos financieros de los recursos, con el fin de plantear y programar las etapas de su desarrollo.</li> <li>5. Implantar mejoras a los procesos de gestión, análisis y control financiero, así como a los de administración presupuestal y de financiamiento del subsistema a fin de optimizar la operación de dichos procesos.</li> <li>6. Proponer políticas en materia financiera, administrativa, presupuestal y de financiamiento, con el propósito de mejorar los procesos a cargo de la Coordinación.</li> <li>7. Coordinar la actualización de manuales de organización y procedimientos de la Unidad Administrativa conforme a la normatividad establecida y verificar su implantación.</li> <li>8. Participar en la evaluación integral del funcionamiento y operación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y verificar el cumplimiento de las recomendaciones de carácter administrativo y organizacional, en el seno de los consejos directivos para proponer acciones que optimicen la operación.</li> <li>9. Verificar la propuesta de estructuras organizacionales tipo, con base en el modelo de crecimiento de universidades tecnológicas y politécnicas para sustentar su creación o ampliación conforme a las necesidades propias de cada Entidad Federativa con el propósito de propiciar la cobertura de la demanda de educación superior.</li> <li>10. Coordinar la implantación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad para promover la mejora continua de los servicios en las áreas de la CGUTyP.</li> <li>11. Coordinar el diseño e integración de documentos guía en aspectos contable-administrativos, requeridos por la Coordinación General, con el fin de simplificar las labores de sus áreas.</li> <li>12. Formular convenios específicos de asignación de recursos financieros a las universidades tecnológicas y politécnicas para</li> </ol>
--	---



SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





	<p>apoyar su operación y realizar su seguimiento conforme a la normativa vigente.</p> <p>13. Coordinar la gestión y seguimiento de la ministración del subsidio federal, fondos y otros recursos asignados a las universidades tecnológicas y politécnicas, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros para el control del ejercicio de los recursos.</p> <p>14. Coordinar la revisión a la información financiera proporcionada por las instituciones de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas; e internamente con áreas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y otras Unidades Administrativas de la propia Dependencia.</p>

<p>Nombre del Puesto: Subdirección de Finanzas</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Supervisar los procesos de gestión, análisis y control presupuestal y financieros de los recursos ministrados a las universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de contribuir al mejoramiento integral de su operación.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y supervisar la implantación de los procedimientos de la gestión, análisis y control presupuestal y financiera de los recursos ministrados a las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>2. Supervisar y coordinar el trámite y seguimiento de la ministración del subsidio federal, así como fondos y otros tipos de recursos asignados a las universidades tecnológicas y politécnicas, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros para propiciar el adecuado uso y destino de los mismos.</li> <li>3. Supervisar la elaboración y envío del seguimiento de la matriz de indicadores de resultados, a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, para cumplir con la normativa aplicable.</li> </ol>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

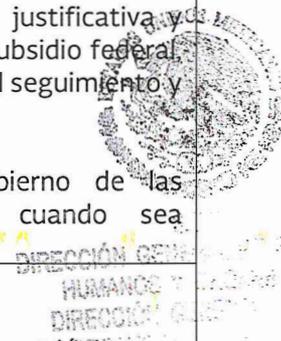


DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO





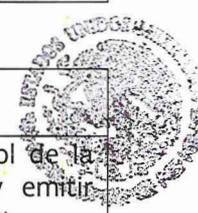
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Atender las solicitudes de información financiera y presupuestal de los despachos de auditores externos y las contralorías de los Estados respecto a los recursos financieros ministrados por las universidades tecnológicas y politécnicas para apoyar el ejercicio de sus revisiones.</li> <li>5. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Actividades de los procesos de finanzas y dar seguimiento a su desarrollo.</li> <li>6. Supervisar la recepción y análisis de los estados financieros de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de obtener datos que fundamenten la presentación de los informes requeridos.</li> <li>7. Supervisar la recepción y revisión de los informes de la comprobación financiera de los fondos extraordinarios otorgados a las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>8. Asesorar en materia contable y financiera a los representantes de administración y finanzas de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>9. Integrar información del cumplimiento del subsidio estatal radicado a las universidades tecnológicas y politécnicas de acuerdo a lo dispuesto en los convenios correspondientes.</li> <li>10. Supervisar la revisión de la ministración del subsidio federal, así como fondos y otros tipos de recursos asignados a las universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de llevar un registro y control de los apoyos financieros otorgados y ejercidos.</li> <li>11. Supervisar la recopilación de la documentación justificativa y comprobatoria (recibos) de la ministración del subsidio federal, así como fondos y otros tipos de recursos, para el seguimiento y control presupuestal y financiero.</li> <li>12. Asistir a consejos de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas, cuando sea comisionado de manera oficial.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas para la gestión de apoyo financiero; e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>





Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Análisis Financiero	
Objetivo General del Puesto	Integrar, analizar y dar seguimiento a la información financiera que proporcionan a los Subsistemas y emitir informes requeridos para dar cumplimiento a la normativa vigente.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer mejoras a los procesos de análisis financiero, para retroalimentar las operaciones y procurar una mejora continua.</li> <li>2. Analizar los estados financieros de los Subsistemas con el fin de obtener datos que fundamenten la presentación de los informes requeridos.</li> <li>3. Revisar y realizar informes de la comprobación financiera de recursos ordinarios otorgados a los Subsistemas, para atender las solicitudes de las instancias que los requieran.</li> <li>4. Asesorar en materia contable y financiera a los representantes de administración y finanzas de los Subsistemas, con la finalidad de orientar la administración de esas instituciones al cumplimiento de la normativa aplicable.</li> <li>5. Integrar la información financiera necesaria para la realización de los informes de las aportaciones y adeudos de las Entidades Federativas con los Subsistemas.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con los Subsistemas para la integración de la información necesaria y el análisis financiero a las mismas; e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Control Financiero	
Objetivo General del Puesto	Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el control de la información financiera que proporcionan los Subsistemas y emitir informes requeridos para dar cumplimiento a la normativa vigente.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer mejoras a los procesos de control financiero para retroalimentar las operaciones y procurar una mejora continua.</li> </ol>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Recibir e integrar los estados financieros de los Subsistemas con el fin de obtener datos que fundamenten la presentación de los informes requeridos.</li> <li>3. Recibir e integrar los informes de la comprobación financiera de recursos ordinarios otorgados a los Subsistemas, para su posterior revisión y análisis por el área correspondiente.</li> <li>4. Recibir e integrar los estados de cuenta bancarios de los Subsistemas para la verificación de los depósitos del subsidio estatal de acuerdo a lo dispuesto en los convenios correspondientes.</li> <li>5. Dar seguimiento a las ministraciones del subsidio federal ordinario y extraordinario, asignado a los Subsistemas, con la finalidad de controlar las transferencias de recursos de acuerdo a la normativa aplicable.</li> <li>6. Recopilar la documentación comprobatoria (comprobantes fiscales digitales) de la ministración del subsidio federal, para atender los requerimientos de las instancias correspondientes.</li> <li>7. Proporcionar la información requerida respecto a los recursos otorgados a los Subsistemas, para atender las solicitudes de información financiera de los despachos de auditores externos y contralorías de los Estados.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con los Subsistemas en la recepción de información financiera; e internamente con unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, en las operaciones de control financiero.</p>

<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Gestión Financiera</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Colaborar en la gestión de la ministración del subsidio federal, que se otorga a los subsistemas, con el propósito de propiciar el cumplimiento de sus objetivos.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar la información, respecto al cumplimiento de metas comprometidas por las áreas del Subsistema.</li> <li>2. Integrar, elaborar y enviar los informes trimestrales y anuales de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a la Dirección General de Presupuesto y Recursos</li> </ol>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y DESARROLLO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





	<p>Financieros y a la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Controlar y resguardar los datos de la información relacionada con la ministración de recursos federales ordinarios y extraordinarios gestionados para los subsistemas.</li> <li>4. Gestionar la formalización y pago de los convenios correspondientes al subsidio federal, fondos y otros recursos asignados a las casas de estudio del Subsistema ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.</li> <li>5. Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, en los trámites del subsidio federal, fondos y otros recursos, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, con el fin de contar con los recursos para la operación de las instituciones del Subsistema.</li> <li>6. Implantar mejoras a los procesos contables-financieros, con base en las experiencias de la operación y funcionamiento de los subsistemas.</li> <li>7. Asesorar a los responsables de administración y finanzas de los subsistemas, en aspectos contables - financieros.</li> <li>8. Elaborar informes de las operaciones financieras a las casas de estudio, de conformidad a las solicitudes recibidas.</li> <li>9. Realizar informes del comportamiento presupuestal de los subsistemas, para atender las peticiones hechas por diversas instancias.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas y los gobiernos de los Estados; e internamente con Unidades Administrativas de la SEP.</p>



<p>Nombre del Puesto: Subdirección de Administración</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Supervisar el proceso y servicios de organización y apoyo administrativo, para optimizar el funcionamiento del Subsistema.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIÓN INTERNA





<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de la CGUTyP con el fin de proporcionar a sus áreas documentos de apoyo para el ejercicio de sus responsabilidades.</li> <li>2. Asesorar en materia administrativa y de organización a los responsables de administración de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que se realicen las adecuaciones a la estructura orgánica y su funcionamiento conforme a los requerimientos que se deriven de los análisis realizados.</li> <li>3. Proponer y dar seguimiento a los programas de innovación y calidad que se deriven de los proyectos administrativos asignados, para completar el ciclo de mejora continua.</li> <li>4. Supervisar y evaluar el desarrollo de programas y modelos de gestión de la calidad para contribuir a la mejora de los servicios que se proporcionan.</li> <li>5. Apoyar en la propuesta de políticas financiero administrativas para regular los recursos financieros y materiales e integrar y difundir al interior del Subsistema los lineamientos y normatividad vigentes.</li> <li>6. Proponer y validar las propuestas de mejora a los procesos de administración y organización institucional.</li> <li>7. Asesorar en el diseño y elaboración de documentos tipo guía en aspectos administrativos requeridos por las universidades tecnológicas y politécnicas, para mejorar su funcionamiento.</li> <li>8. Diseñar e integrar documentos tipo guía en aspectos contable-administrativos, requeridos por la Coordinación General, con el fin de apoyar el desarrollo de las funciones relacionadas en dicha materia.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con otras áreas de la Unidad Administrativa y la Dependencia.</p>

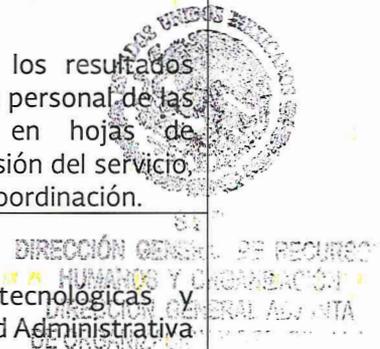


DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS





Nombre del Puesto: Subdirección de Presupuesto	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el proceso de integración, control y evaluación del presupuesto asignado a las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de verificar que se realice conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos en materia presupuestal, así como mejoras a los procesos.</li> <li>2. Supervisar que el ejercicio, control y la evaluación del presupuesto asignado a las universidades tecnológicas y politécnicas se realice conforme a lo dispuesto en el presupuesto de egresos de la federación y normatividad aplicable en la materia.</li> <li>3. Supervisar la elaboración e integración del anteproyecto del programa presupuesto de los Subsistemas y de la Coordinación General.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de convenios específicos de asignación presupuestal con base en la normatividad y los lineamientos en la materia.</li> <li>5. Integrar los soportes documentales para gestionar los apoyos presupuestales, de acuerdo con los requerimientos de operación de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>6. Supervisar la elaboración de los analíticos de personal para determinar los requerimientos reales de expansión del servicio de cada institución, con base al crecimiento reflejado de la matrícula; así como de las universidades tecnológicas y politécnicas de nueva creación.</li> <li>7. Presentar los estudios de interpretación de los resultados obtenidos de la elaboración de los analíticos de personal de las universidades tecnológicas y politécnicas en hojas de presupuesto anual, incremento salarial y expansión del servicio, a fin de apoyar en la toma de decisiones de la Coordinación.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con otras áreas de la Unidad Administrativa y la Dependencia.</p>





Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Control Presupuestal	
Objetivo General del Puesto	Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el control de la información presupuestal para los Subsistemas y emitir informes requeridos para dar cumplimiento a la normativa vigente.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer mejoras a los procesos de control presupuestal, para retroalimentar las operaciones y procurar una mejora continua.</li> <li>2. Dar seguimiento a los compromisos y programación de ministraciones de recursos federales para los Subsistemas.</li> <li>3. Proporcionar la información requerida respecto a los recursos otorgados a los Subsistemas, para atender las solicitudes de información presupuestal de los despachos de auditores externos y contralorías de los estados.</li> <li>4. Recopilar la documentación justificativa (convenios registrados) y hacer la programación de la ministración del subsidio federal para los Subsistemas.</li> <li>5. Realizar la revisión periódica del subsidio federal, programado y ministrado a los Subsistemas, para generar información y toma de decisiones oportunas por las instancias correspondientes.</li> <li>6. Dar seguimiento a las ampliaciones presupuestales para los Subsistemas, y hacer la programación de las acciones necesarias para su ministración.</li> <li>7. Asesorar en materia presupuestal a los representantes de administración y finanzas de los Subsistemas, para dar cumplimiento a la normativa aplicable en la operación de los recursos asignados.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Internas Explicación:</p> <p>Interactúa externamente con los Subsistemas en la recepción de información financiera; e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, en las operaciones de control financiero.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS





Nombre del Puesto: Subdirección de Programas de Financiamiento	
Objetivo General del Puesto	Coadyuvar a la comprobación financiera por las Universidades Tecnológicas y Politécnicas de los recursos obtenidos a través de su participación en Programas Extraordinarios no Regularizables, que permitan mejorar su operación y funcionamiento.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en el correcto ejercicio de los recursos extraordinarios obtenidos.</li> <li>2. Supervisar que las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, cumplan adecuadamente con las acciones establecidas en los anexos de ejecución y/o cartas de liberación de cada programa extraordinario.</li> <li>3. Recibir por parte de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, la documentación requerida para las comprobaciones financieras conforme a lo establecido en las Reglas de Operación de cada programa extraordinario.</li> <li>4. Coadyuvar mediante la entrega de información a las áreas responsables de los programas extraordinarios, para la atención de auditorías externas realizadas a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>5. Asistir en representación del Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, a las sesiones de Consejo Directivo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con las diversas áreas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.



Nombre del Puesto: Dirección de Planeación, Evaluación e Informática	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la integración y evaluación de las estructuras programáticas; instrumentos de planeación estratégica y los mecanismos de evaluación para definir los soportes presupuestales, así como el funcionamiento del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General y la automatización del sistema integral de información, documentación y estadística de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS





	<p>Politécnicas.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el desarrollo y programación de los trabajos de las comisiones de planeación, de evaluación y de informática para que se lleven a cabo de manera conjunta con los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>2. Proponer e implantar los procedimientos de planeación, evaluación e informática que se originen del modelo de evaluación institucional, para su aplicación en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>3. Colaborar en las gestiones que realice ante las autoridades competentes relacionadas con la planeación, evaluación, informática y telecomunicaciones de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>4. Coordinar la integración y difusión de los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación: Concertación de Estructuras Programáticas (CEP), Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Anual (PA) y Programación Detallada de la Proyección de Matrícula (PRODET), que se determinen en la presentación.             <ol style="list-style-type: none"> <li>i.</li> </ol> </li> <li>5. Coordinar la elaboración del Programa Anual y el programa de trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a fin de llevar a efecto el ejercicio del mismo.</li> <li>6. Coordinar la determinación de las proyecciones de la matrícula cuatrimestral y por ciclo escolar para insumo presupuestal de crecimiento y desarrollo de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>7. Coordinar la verificación de la matrícula de los programas educativos de calidad evaluados por los Comités Interinstitucionales para La Evaluación de la Educación Superior (CIEES), de los indicadores de capacidad y competitividad académica, y de eficiencia terminal de los Subsistemas para el cálculo del presupuesto anual de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>8. Coordinar la elaboración del informe de resultados de la estadística básica de la educación superior (formatos 911) de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de aportar elementos para la toma de decisiones.</li> </ol>





9. Coordinar la actualización de los lineamientos de los Programas de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), así como de los programas de apoyos extraordinarios para que las gestiones ante las instancias competentes se realicen conforme a las disposiciones vigentes.
10. Coordinar la difusión y asesoría de los lineamientos para la elaboración de los Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), así como de los programas de apoyos extraordinarios para su gestión ante las instancias competentes.
11. Definir conjuntamente con la comisión de evaluación de rectores el modelo de evaluación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para mejorar su funcionamiento.
12. Asistir y sustentar propuestas técnicas en las reuniones de los órganos de gobierno que se llevan a cabo en cada universidad tecnológica y politécnica para apoyar la toma de decisiones.
13. Coordinar el desarrollo de los lineamientos y ejercicios de autoevaluación institucional, la evaluación programática presupuestal y las estructuras organizacionales de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, para propiciar mayor eficiencia en la operación.
14. Proponer y coordinar el uso de indicadores, sus variables y las encuestas para la evaluación y autoevaluación de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de emprender acciones de mejora en la operación de los Subsistemas alineadas al Programa Sectorial de Educación.
15. Integrar y presentar los resultados del análisis comparativo de las cifras históricas del modelo de evaluación de la calidad de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, y los de autoevaluación, así como las desviaciones detectadas en las autoevaluaciones a fin de que se definan acciones para la corrección o mejora de las evaluaciones practicadas.
16. Evaluar conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Superior, el cumplimiento de los indicadores de las metas del sistema de las políticas educativas de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con el fin de formular acciones que contribuyan a mejorar la efectividad de los mismos.
17. Coordinar la elaboración de documentos estadísticos de las universidades tecnológicas y politécnicas a fin de disponer de la



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION  
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN





	<p>información que permita cuantificar las características y condiciones de operación de las universidades tecnológicas y politécnicas.</p> <p>18. Coordinar y supervisar el desarrollo y actualización de los programas, equipo de cómputo y telecomunicaciones requeridos por la Coordinación General con el fin de disponer de las herramientas informáticas y del soporte técnico para la operación continua y eficiente de la Unidad Administrativa.</p> <p>19. Establecer en coordinación con las universidades tecnológicas el sistema integral de información, documentación y estadística de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas y con instituciones de los sectores público, social y privado; e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>

Nombre del Puesto: Subdirección de Planeación	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el proceso de implantación de los lineamientos para la elaboración, aplicación y seguimiento de los instrumentos de planeación y operación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer el diseño de instrumentos de planeación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>Supervisar las asesorías a las universidades tecnológicas y politécnicas en la aplicación de instrumentos de planeación con el fin de propiciar el mejor funcionamiento de los subsistemas.</li> <li>Proponer los lineamientos de los instrumentos de planeación: Concertación de Estructuras Programáticas (CEP), Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Anual (PA) Y Programación Detallada de la Proyección de Matrícula (PRODET), a fin de que se apruebe y gestione su registro respectivo.</li> <li>Supervisar la integración de la estructura programática presupuestal para la formulación del Programa Anual de la Coordinación General.</li> </ol>





	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Supervisar la elaboración del informe de resultados de la estadística básica de la educación superior (formatos 911) de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>6. Supervisar la integración del reporte de matrícula cuatrimestral y por ciclo escolar alcanzada por las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de estudiar las causas y repercusiones de su crecimiento.</li> <li>7. Supervisar la actualización del reporte de matrícula de los programas educativos de calidad evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), de los indicadores de capacidad y competitividad académica, así como el de eficiencia terminal de los subsistemas.</li> <li>8. Supervisar la difusión y asesoría de los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales de desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>9. Revisar, emitir comentarios y validar los programas institucionales de desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>10. Supervisar la asesoría para la elaboración del programa de trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con base en el presupuesto autorizado.</li> <li>11. Supervisar la integración de los informes de avance de metas del programa de trabajo de las áreas de la Coordinación General.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>



<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Planeación Institucional</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Proponer y apoyar la aplicación de lineamientos para la elaboración de los ejercicios de planeación a mediano y corto plazo, así como del programa de trabajo de la unidad responsable de conformidad con los objetivos de política en materia de educación superior orientada al desarrollo de los Subsistemas.</p>

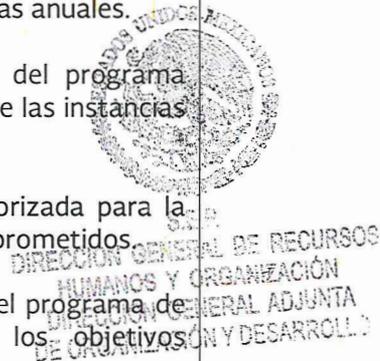


S.E.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los instrumentos de planeación de la Coordinación General: el Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Anual (PA), el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y Programación Detallada de la Proyección de Matrícula (PRODET) para el control de la documentación respectiva.</li> <li>2. Analizar y verificar que los Planes Institucionales de Desarrollo (PIDE) y Programas Anuales (PA'S) de las universidades tecnológicas y politécnicas sean congruentes con las políticas definidas en el Programa Sectorial de Educación y con la visión de los Subsistemas.</li> <li>3. Elaborar y proponer los procedimientos del área de planeación para su incorporación al sistema de gestión de la calidad.</li> <li>4. Recopilar y analizar información relativa a las políticas educativas, normatividad, lineamientos y metodologías aplicables a los procesos de planeación, para determinar los elementos necesarios a integrar en los diferentes ejercicios de planeación de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>5. Formular los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>6. Verificar la congruencia de la estructura programática autorizada para la unidad responsable y someterlo a la Subdirección de Planeación para su aprobación.</li> <li>7. Analizar la información sobre los objetivos y metas comprometidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, para definir los elementos que integrarán el programa de trabajo y los programas anuales.</li> <li>8. Participar en la integración del anteproyecto del programa presupuesto para agilizar su envío y gestión ante las instancias correspondientes.</li> <li>9. Dar a conocer la estructura programática autorizada para la unidad responsable y los objetivos y metas comprometidos.</li> <li>10. Formular los lineamientos para la integración del programa de trabajo, que permita dar cumplimiento a los objetivos formulados.</li> </ol>
------------------	---





	<p>11. Asesorar al personal de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas en la definición de actividades sustantivas, y en la determinación de indicadores de resultados.</p> <p>12. Integrar el programa de trabajo de la unidad responsable y presentarlo a la Subdirección de Planeación para su validación.</p>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas Explicación: Externamente se relaciona con las áreas afines en las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con las áreas internas de la Coordinación General.</p>

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Seguimiento a Programas

Objetivo General del Puesto	<p>Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas de los programas anuales de los Subsistemas y al programa de trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), con el fin de proporcionar información de los resultados a las instancias correspondientes para apoyar la toma de decisiones.</p>
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar e integrar el informe del cumplimiento de metas cuatrimestral de los programas anuales de los Subsistemas y difundir los resultados a las áreas correspondientes.</li> <li>2. Elaborar el reporte cuatrimestral del seguimiento de metas de los programas anuales de los Subsistemas para informar los resultados alcanzados.</li> <li>3. Realizar el seguimiento de los programas que se deriven de la evaluación institucional, para lograr su desarrollo eficiente en los Subsistemas.</li> <li>4. Llevar a cabo el seguimiento de los objetivos y metas cumplidos en el programa de trabajo de la CGUTyP.</li> <li>5. Recibir y analizar los informes del programa de trabajo de las áreas de la CGUTyP y reportar el cumplimiento de metas.</li> <li>6. Elaborar el reporte trimestral y anual del cumplimiento de metas de los programas de trabajo de las áreas de la CGUTyP.</li> <li>7. Asesorar al personal de mando medio de la CGUTyP, para la presentación de su informe de avance del programa de trabajo.</li> </ol>



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DEPARTAMENTO



	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Analizar los informes de los programas operativos de los Subsistemas, para proponer acciones que contribuyan a elevar la calidad de los servicios.</li> <li>9. Integrar y dar seguimiento al cumplimiento de metas de los programas de trabajo anual de las áreas de la CGUTyP.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación: Interactúa externamente con los Subsistemas; e internamente con las diversas áreas de la propia Unidad Administrativa.</p>

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Información y Estadística

Objetivo General del Puesto	<p>Proporcionar la información estadística fundamental de los Subsistemas, a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnica (CGUTyP) de instancias que lo soliciten, a fin de contribuir a través del análisis y estudios estadísticos, a la mejora continua de los procesos de planeación.</p>
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los instrumentos estadísticos y la propuesta de lineamientos e instructivos para su llenado, con el fin de recopilar la información relevante de los Subsistemas.</li> <li>2. Elaborar las estadísticas que se deriven de la evaluación institucional, con el fin de aplicar las medidas de mejora para los Subsistemas.</li> <li>3. Elaborar documentos diversos con la información estadística de los Subsistemas, con el fin de identificar las características particulares de cada una en su conjunto.</li> <li>4. Proponer el diseño y actualización de los elementos de información de los Subsistemas.</li> <li>5. Asesorar a las áreas de estadística de los Subsistemas en el uso y requisición de los distintos formatos que se aplican para la obtención de información estadística solicitada.</li> <li>6. Analizar la información de estadística básica de los Subsistemas y confrontarlo con el ejercicio de planeación a fin de proporcionar información a las instancias que lo requieran.</li> <li>7. Integrar y analizar la información estadística que proporcionan las áreas de la CGUTyP y los Subsistemas con el fin de proyectar</li> </ol>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
 COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
 DEPARTAMENTO GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





	<p>los resultados de los estudios realizados.</p> <p>8. Actualizar los reportes informativos de los Subsistemas que contienen los indicadores más representativos de los mismo</p> <p>9. Mantener actualizadas las bases de datos, e históricos de la información proporcionada.</p>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación: Interactúa externamente con los Subsistemas; e internamente con las diversas áreas de la propia Unidad Administrativa.</p>

Nombre del Puesto: Subdirección de Informática.	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el funcionamiento de la infraestructura y los servicios de telecomunicaciones y tecnología de la información de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de coadyuvar al desarrollo de los procesos académicos, de vinculación y administrativos de los Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar y proporcionar apoyo técnico al personal de la Coordinación General en el manejo de equipo de cómputo y software, así como a los Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas en materia de informática y de telecomunicaciones.</li> <li>Supervisar la integración y la actualización de la página electrónica y de intranet de la Coordinación General.</li> <li>Supervisar en coordinación con la Coordinación Administrativa el control del inventario del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General.</li> <li>Proponer y supervisar junto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, la implementación de los equipos de cómputo, digitalización e impresión, así como de telecomunicaciones (voz y datos).</li> <li>Proponer y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de</li> </ol>





	<p>la Coordinación General en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Gestionar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la adquisición y actualización de los programas de cómputo que requiere la Coordinación General, así como la administración de la red de cómputo a través del enlace de la Coordinación General.             <ol style="list-style-type: none"> <li>i.</li> </ol> </li> <li>7. Participar con la comisión de informática de los Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas en las actividades de informática para que se realicen de manera programada.</li> <li>8. Supervisar la realización del diagnóstico de las necesidades de manejo de información electrónica en las actividades de la Coordinación General.</li> <li>9. Proponer y supervisar la sistematización del sistema de información para el Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa (PFCE), en la que participa la Coordinación General.</li> <li>10. Supervisar el desarrollo de las actividades de informática que se deriven de los modelos de evaluación institucional, para su aplicación en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>11. Coordinar a las universidades tecnológicas y politécnicas en la operación del sistema Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa (PFCE), documentación y estadística de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>12. Conformar conjuntamente con la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática, el sistema Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa (PFCE) de la Coordinación General, así como sistematizar el modelo de evaluación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas; e internamente con las diversas áreas de la Coordinación General y la propia Dependencia.</p>





Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Sistemas y Contenidos Electrónicos	
Objetivo General del Puesto	Apoyar la sistematización de tareas de la Coordinación General y los Subsistemas, así como proveer a las herramientas en materia de sistemas para el desempeño eficiente de su trabajo.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el diagnóstico de las necesidades de manejo de información electrónica en las actividades de la Coordinación General.</li> <li>2. Actualizar los programas de cómputo requeridos por la Coordinación General, de acuerdo al catálogo de la DGTIC.</li> <li>3. Participar en la sistematización del modelo de evaluación de los Subsistemas.</li> <li>4. Coordinar conjuntamente con la Subdirección de Planeación el sistema de información para el Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa, en el que participa la Coordinación General.</li> <li>5. Asesorar y proporcionar apoyo técnico al personal de la Coordinación General y a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas en materia de software.</li> <li>6. Administrar el uso de software de la Maestría en línea de las Universidades Politécnicas que se derive del modelo de evaluación institucional.</li> <li>7. Integrar y actualizar la página electrónica y de intranet de la Coordinación General, así como el servidor del antivirus, a fin de mantener vigente la operación eficiente del equipo.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con los Subsistemas; e internamente con las diversas áreas de la Coordinación General y la propia Dependencia.



Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones	
Objetivo General del Puesto	Proporcionar el soporte técnico al personal de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) de los Subsistemas, así como mantener la operación continua de los servicios de redes y telecomunicaciones con el fin de ofrecer servicios oportunos

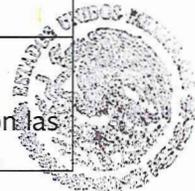


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





	y de calidad.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y proporcionar apoyo técnico al personal de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y a los Subsistemas en el uso de hardware, software y telecomunicaciones.</li> <li>2. Fungir como enlace entre la DGTIC y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para la implementación de los equipos de cómputo, digitalización e impresión, así como de telecomunicaciones (voz y datos)</li> <li>3. Verificar la administración de la red de cómputo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de que las diversas áreas que la conforman reciban este servicio.</li> <li>4. Inspeccionar el funcionamiento del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para propiciar su operación eficiente.</li> <li>5. Mantener actualizado el equipo y programas de cómputo en operación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>6. Verificar y mantener actualizado el sistema integral de información de la Coordinación General.</li> <li>7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General en coordinación con la DGTIC para mantener su operación eficiente.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación:</p> <p>Interactúa externamente con los Subsistemas; e internamente con las diversas áreas de la Coordinación General y la propia Dependencia.</p>



Nombre del Puesto: Subdirección de Evaluación	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el proceso de evaluación de la operación académica, de vinculación y administrativa de las universidades tecnológicas y politécnicas, mediante instrumentos de evaluación que permitan el estudio y valoración de los factores educativos y la aplicación de programas correctivos conforme a los recursos disponibles, con el fin de



DIRECCIÓN GENERAL DE ASesoría y EVALUACIÓN  
HUMANOS Y ORGANIZACIONALES  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





	<p>promover el cambio que lleve a mejorar y mantener la calidad del servicio de los egresados.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración y actualización de documentos de evaluación y autoevaluación institucional de las universidades tecnológicas y politécnicas, y promover su difusión para propiciar el mejor funcionamiento de las mismas.</li> <li>2. Participar con la comisión de evaluación de rectores para el diseño y actualización de documentos y modelos de evaluación de la calidad de las universidades tecnológicas y politécnicas.</li> <li>3. Supervisar la elaboración de indicadores, así como encuestas para la evaluación y autoevaluación de las universidades tecnológicas y politécnicas que permitan la obtención de resultados de calidad para apoyar la toma de decisiones.</li> <li>4. Integrar y proponer la validación de indicadores a la Dirección General de Evaluación de Políticas para evaluar el desempeño de las universidades tecnológicas y politécnicas alineadas al Programa Sectorial de Educación, conforme al cumplimiento de las metas a través de la evaluación de política educativa.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de la metodología para obtener la información de las variables de los indicadores que conforman la evaluación y autoevaluación de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de promover su mejora continua.</li> <li>6. Supervisar la elaboración del documento de análisis comparativo de las cifras históricas del modelo de evaluación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y los de autoevaluación.</li> <li>7. Supervisar los informes de los resultados de los modelos de evaluación y la realización del informe de las desviaciones detectadas en las autoevaluaciones.</li> <li>8. Supervisar el diseño, implementación y actualización de la sistematización del modelo de evaluación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y el modelo de autoevaluación, conjuntamente con la Subdirección de Informática.</li> <li>9. Supervisar la asesoría a las universidades tecnológicas y politécnicas en materia de evaluación y autoevaluación.</li> </ol>



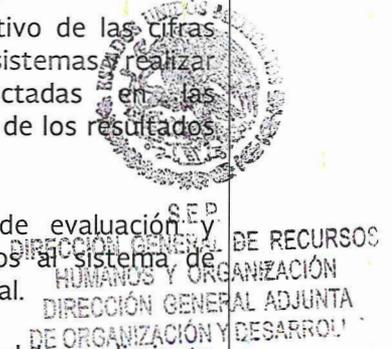
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.
----------------------------------	--

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Evaluación Institucional	
Objetivo General del Puesto	Aplicar los criterios técnico metodológico para evaluar a los Subsistemas y elaborar diagnósticos institucionales que proporcionen alternativas de solución a la problemática presentada en la operación académica, de vinculación y gestión administrativa.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el tratamiento de la información en la construcción de los indicadores y encuestas para la evaluación y autoevaluación de los Subsistemas con el fin de detectar inconsistencias y corregir las desviaciones de las acciones institucionales.</li> <li>2. Elaborar y actualizar la metodología para obtener la información de las variables de los indicadores que conforman la evaluación y autoevaluación de los Subsistemas con el fin de aplicar medidas para mejorar su funcionamiento.</li> <li>3. Elaborar y actualizar los indicadores para evaluar el desempeño de los Subsistemas alineadas al Programa Sectorial de Educación y presentarlos a la Subdirección de área para su aprobación.</li> <li>4. Comprobar que los documentos de evaluación y autoevaluación de los Subsistemas se elaboren de acuerdo a los lineamientos establecidos y proponer la mejora continua de los mismos.</li> <li>5. Elaborar el documento de análisis comparativo de las cifras históricas del modelo de evaluación de los Subsistemas y realizar el informe de las desviaciones detectadas en las autoevaluaciones y la presentación ejecutiva de los resultados del mismo.</li> <li>6. Asesorar a los Subsistemas en materia de evaluación y autoevaluación a fin de que estén alineados al sistema de gestión de la calidad de la Coordinación General.</li> <li>7. Analizar y presentar los estudios de evaluación del cumplimiento de las metas a través del esquema de evaluación de políticas educativas.</li> </ol>





Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con los Subsistemas; e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.
----------------------------------	--

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información

Objetivo General del Puesto	Realizar los estudios y aplicaciones de técnicas estadísticas para la evaluación de los Subsistemas con base en la información compilada por medio de los instrumentos de evaluación institucional.
-----------------------------	---

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el diseño de la sistematización del modelo de evaluación de la calidad de los Subsistemas y del modelo de autoevaluación, para presentarlo a la Subdirección de Área, así como participar en la implantación.</li> <li>2. Revisar la información que incorporan los Subsistemas con el fin de comprobar su congruencia respecto a los criterios preestablecidos.</li> <li>3. Verificar que la información de las variables de los indicadores de la evaluación sea congruente y confrontarla con insumos y otras fuentes proporcionadas por los Subsistemas para la evaluación y la autoevaluación.</li> <li>4. Integrar la información de las variables de los indicadores y de las encuestas que conforman los documentos de evaluación para su revisión y análisis.</li> <li>5. Aplicar técnicas estadísticas a los indicadores o encuestas que sean necesarios para optimizar recursos y tener más elementos de análisis para la interpretación de los resultados.</li> <li>6. Apoyar al Departamento de Evaluación Institucional en el análisis comparativo de las cifras históricas del modelo de evaluación de los Subsistemas, y en la identificación de las desviaciones detectadas en las autoevaluaciones.</li> <li>7. Proporcionar apoyo técnico al Departamento de Evaluación Institucional en la interpretación de los datos de las variables de los indicadores del modelo de evaluación de la calidad y el modelo de autoevaluación y asesorar a las universidades tecnológicas y politécnicas</li> </ol>
-----------	--

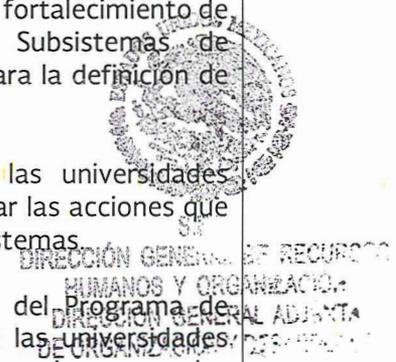


DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	8. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del departamento y programar su seguimiento.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Externamente se relaciona con las áreas afines en las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con las áreas internas de la Coordinación General.

Nombre del Puesto: Dirección de Vinculación y Cooperación	
Objetivo General del Puesto	Promover y desarrollar los programas de vinculación, de seguimiento de egresados, incubación de empresas, cooperación internacional, de extensión y difusión de la cultura con entidades educativas de gobierno, del sector productivo de bienes y servicios, en el ámbito nacional e internacional con estándares de calidad, en beneficio de las universidades tecnológicas y politécnicas, por medio de procesos participativos para el fortalecimiento y consolidación de los subsistemas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y coordinar los procesos de vinculación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el sector productivo.</li> <li>2. Establecer y dar seguimiento al sistema de seguimiento de egresados y promover su mejoramiento orientado a la mejora de los programas educativos de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>3. Proponer y coordinar la creación, desarrollo y fortalecimiento de las incubadoras de empresas de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para la definición de acciones de vinculación.</li> <li>4. Participar en los órganos colegiados de las universidades tecnológicas y politécnicas a fin de considerar las acciones que se determinen para el desarrollo de los subsistemas.</li> <li>5. Contribuir en el estudio para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa de las Universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de que se incorporen las acciones de vinculación que se consideren pertinentes.</li> <li>6. Proponer y coordinar el desarrollo de los programas institucionales y acuerdos en materia de cooperación</li> </ol>





	<p>internacional de los subsistemas para contribuir al fomento de las acciones de colaboración y realimentación de las universidades tecnológicas y politécnicas con otras instituciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Proponer y coordinar las acciones de mejora de los mecanismos de cooperación internacional de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>8. Proponer y coordinar las acciones de mejora de los mecanismos de difusión y extensión de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>9. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo institucional surgidos de la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para fortalecer y consolidar la presencia de las universidades tecnológicas y politécnicas en la sociedad.</li> <li>10. Coordinar el desarrollo de las actividades de difusión y extensión de la cultura de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de apoyar la formación integral de sus egresados.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas, con el sector industrial y gubernamental e instituciones educativas, tanto en el ámbito nacional e internacional e internamente con otras áreas de la propia Unidad Administrativa.</p>

<p>Nombre del Puesto: Subdirección de Enlace</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Supervisar el desarrollo de programas de vinculación, de seguimiento de egresados e incubación de empresas con fundamento en los lineamientos y las políticas para la operación y consolidación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con el fin de contribuir a la pertinencia de los programas de estudios y a la inserción del técnico superior universitario en el mercado laboral.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y desarrollar actividades de enlace entre las universidades tecnológicas y politécnicas y la Coordinación General con el sector productivo de bienes y servicios.</li> <li>2. Supervisar la implantación y funcionamiento de los sistemas de seguimiento de egresados de las universidades tecnológicas y</li> </ol>



	<p>politécnicas a fin de apoyar el desarrollo profesional de alumnos destacados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Integrar y supervisar la red de incubadoras de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para mantener su operación y funcionamiento continuo y eficiente.             <ol style="list-style-type: none"> <li>i.</li> </ol> </li> <li>4. Integrar y dar seguimiento a proyectos con empresas y dependencias gubernamentales para promover la incorporación de los egresados a la fuerza laboral.</li> <li>5. Supervisar la creación y operación de los órganos colegiados de vinculación.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas, con el sector industrial y gubernamental; e internamente con otras áreas de la propia Unidad Administrativa y la Dependencia.</p>

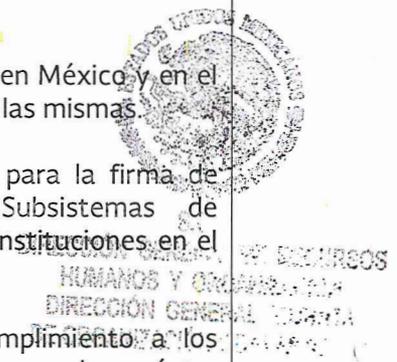
<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Proponer y realizar actividades inherentes a los programas de vinculación, de seguimiento de egresados y de incubadoras de empresas, con fundamento en los lineamientos de vinculación y las políticas para la operación, desarrollo y consolidación de los Subsistemas con el fin de contribuir a la inserción de los egresados de los subsistemas en el mercado laboral.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el seguimiento a los egresados de los Subsistemas a través del sistema de información de egresados.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol> </li> <li>2. Capacitar a los responsables del seguimiento de egresados en cada universidad tecnológica y politécnica a fin de promover su incorporación al sistema laboral.</li> <li>3. Apoyar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas por las asociaciones de egresados de los Subsistemas.</li> <li>4. Proponer y operar los mecanismos de enlace entre empresas del sector productivo y los Subsistemas para la colocación de egresados.</li> </ol>





	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coordinar, diseñar y actualizar el sistema de información de egresados a fin de lograr el mejor manejo de la información y promover su mejora continua.</li> <li>6. Integrar los reportes de seguimiento de la red de incubadoras de los Subsistemas para mantener su operación y funcionamiento continuo y eficiente.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas</p> <p>Explicación:</p> <p>Interactúa externamente con los Subsistemas, con el sector industrial y gubernamental; e internamente con otras áreas de la propia Unidad Administrativa y la Dependencia.</p>

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Proyectos y Programas Internacionales	
Objetivo General del Puesto	Apoyar la operación y el desarrollo de mecanismos de cooperación internacional de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de promover la mejora continua y la calidad en sus servicios.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la organización de actividades de cooperación e intercambio de las universidades tecnológicas y politécnicas con otras dependencias y representaciones, tanto nacionales como extranjeras, con el fin retroalimentar experiencias en el campo de la educación.</li> <li>2. Participar en las investigaciones de nuevas áreas de cooperación internacional, de acercamiento y seguimiento entre empresas, cámaras y asociaciones a fin de ampliar el campo de desarrollo de la educación en México.</li> <li>3. Organizar misiones de carácter internacional en México y en el extranjero, y elaborar informes con relación a las mismas.</li> <li>4. Colaborar en la realización de los trámites para la firma de convenios de cooperación entre los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas e instituciones en el extranjero.</li> <li>5. Elaborar y proponer acciones para dar cumplimiento a los compromisos que se deriven de los programas de carácter educativo y técnico de nivel internacional en que participe la Coordinación.</li> </ol>





	6. Verificar que los proyectos derivados de los convenios de cooperación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas se desarrollen de acuerdo a los lineamientos de cooperación internacional establecidos.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas e internamente con las diversas áreas de la Unidad Administrativa.

Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Difusión y Extensión Universitaria	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar actividades de extensión y difusión de la cultura de las universidades tecnológicas y politécnicas; con entidades educativas, de gobierno, del sector productivo de bienes y servicios en el ámbito nacional por medio de procesos participativos que fortalezcan y consoliden los Subsistemas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar el Programa Anual de Difusión de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a fin de coordinar su ejecución.</li> <li>2. Integrar y sustentar la participación en eventos de difusión que involucren a las universidades tecnológicas y politécnicas para dar a conocer los servicios educativos que se ofrecen.</li> <li>3. Apoyar y dar seguimiento a las campañas de difusión local de las universidades tecnológicas y politécnicas para impulsar su desarrollo.</li> <li>4. Desarrollar y diseñar la comunicación gráfica para los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a fin de fortalecer los recursos de información que se emplean.</li> <li>5. Preparar la presentación de los materiales de difusión para que se integren al acervo cultural relativo a la trayectoria de las universidades tecnológicas y politécnicas y fortalecer la educación que se imparte.</li> <li>6. Compilar y proponer las actividades culturales a desarrollarse en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</li> <li>7. Dar seguimiento a las actividades extracurriculares y vigilar su óptima integración con las labores académicas.</li> </ol>



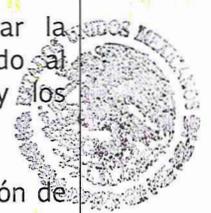
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN





	8. Presentar los informes del desarrollo de los programas de extensión educativa en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas Explicación: Interactúa externamente con las universidades tecnológicas y politécnicas; e internamente con las áreas de la propia Unidad Administrativa y la Dependencia.

Nombre del Puesto: Coordinación Administrativa	
Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Unidad Administrativa con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa.</li> <li>2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa.</li> <li>3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos.</li> <li>5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión.</li> <li>6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia.</li> <li>7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de</li> </ol>



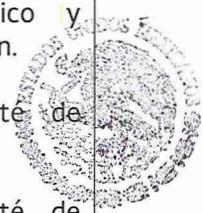
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa.

8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa.
9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa.
10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa.
11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas.
12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.
13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia.
14. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa.
15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.
16. Representar al Coordinador General en el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública
17. Representar al Coordinador General en el Comité de Coordinación de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí de conformidad a la cláusula Décima primera del contrato para la prestación de Servicios a largo Plazo entre la Secretaría de Educación Pública y la Concesionaria Universidad Politécnica de San Luis Potosí, S.A. de C.V.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO





<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas Explicación: Interactúa externamente con organismos públicos, así como proveedores particulares de bienes y servicios; e internamente con áreas de la Unidad Administrativa y con otras unidades responsables de la Dependencia.</p>
---	---

<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Coordinar el suministro de los recursos materiales y servicios asignados a la Unidad Administrativa con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa, tramitar su requisición y abastecimiento.</li> <li>2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa.</li> <li>3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros.</li> <li>4. Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición.</li> <li>5. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la unidad Administrativa.</li> <li>6. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo.</li> <li>7. Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad.</li> <li>8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios.</li> </ol>





	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material.</li> <li>10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).</li> <li>11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión.</li> <li>12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa.</li> <li>13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa.</li> <li>14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo.</li> <li>15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas.</li> <li>16. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas Explicación: Interactúa con las áreas de la Unidad Administrativa y con otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>

<p>Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Recursos Financieros</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Controlar los recursos financieros asignados a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), de acuerdo a las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con las áreas de la CGUTyP el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de proyectos específicos.</li> </ol>

## 8.- CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**CUARTO.** - Se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, conforme a lo siguiente:

### **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal**

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

**1. Legalidad.** - Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**2. Honradez.** - Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**3. Lealtad.** - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**4. Imparcialidad.** - Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**5. Eficiencia.** - Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro



S.F.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.** - Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. **Respeto.** - Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. **Respeto a los Derechos Humanos.** - Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. **Igualdad y no discriminación.** - Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. **Equidad de género.** - Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. **Entorno Cultural y Ecológico.** - Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**7. Integridad.** - Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**8. Cooperación.** - Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**9. Liderazgo.** - Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**10. Transparencia.** - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**11. Rendición de Cuentas.** - Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA:

Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública.

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo mas no limitativo:

**I. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** - Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión.

**Valor:**

**1. Integridad.** - Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

**Norma de Conducta:**

1.1. Conozco, respeto y cumulo el marco normativo que aplica en mi trabajo.

**Valor:**



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

**8. Igualdad y no discriminación.** - Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

**Norma de conducta:**

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la Institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

**Valor:**

**9. Equidad de género.** - Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

**Norma de conducta:**

9.1 Contribuyo a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

**V. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.** - Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

**Valor:**

**10. Rendición de cuentas.** - Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

**Norma de conducta:**

10.1 Cumpló con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

**Valor:**

**11. Formación.** - Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo, en su ámbito personal y profesional haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse el mismo y a la sociedad en general.

**Normas de conducta:**

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Institución.

**Valor:**

**12. Liderazgo.** - Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Institución.

**Norma de Conducta:**

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la Institución y fomento, en todo momento, su observancia.

**Valor:**

**13. Cooperación.** - Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

**Norma de conducta:**

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.

